

Dagsorden til HAMiU-møde d. 24. maj 2016

Dagsorden til HAMiU-møde tirsdag d. 24. maj 2016 kl. 13:00 til 15:00

Sted: HR's store mødelokale F3-42, Fredrik Bajers Vej 7F, med videolink til Campus København og Campus Esbjerg.

- 1. Godkendelse af dagsorden** 5 minutter

- 2. Beredskabsplanlægningen** 25 minutter
Orientering om status og planer for udmøntningen af beredskabspolitikken som opfølgning på HAMiU's behandling af emnet på mødet i december 2015, hvor beredskabspolitikken blev vedtaget.
Orientering, debat og evt. beslutninger.
(Svend Ole H. Poulsen, Campus Service / AMS)
Bilag 1a: Udkast til beredskabsplan.
Bilag 1b: Foreløbig skitse til beredskabsprogram.

- 3. APV på AAU** 25 minutter
 - Status og planer
Orientering.
(Lars Brodersen)
Bilag 2
 - Trivselsbarometersammenfatning
Orientering og evt. debat.
(Lars Brodersen)
Bilag 3
 - Hvad var det lige der skete med den centrale spørgeskemaundersøgelse, som vi havde drøftet formålet med i HAMiU sidste forår?
Debat og evt. beslutning.
(Ole Busck)
 - Campus Service orienterer om dialogmøderne, som Campus Service for tiden holder med institutter og afdelinger omkring det fysiske arbejdsmiljø.
Orientering og evt. debat.
(Mogens Juul Møller)
Bilag 4

- 4. Sygefraværstatistik 2015 og langtidsfrisk-perspektivet** 20 minutter
Orientering og evt. debat.
(Charlotte Spliid Knudsen, HR, og Tanja Busk Sloth, HR/AMS)
Bilag 5

(fortsættes næste side)

Dagsorden til HAMiU-møde d. 24. maj 2016

- 5. Vision for arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø** 15 minutter
Opfølgning på HAMiU-HSU-fællesmødet d. 16. marts 2016.
Sammenfatning fra fællesmødet fremlægges med indstilling om godkendelse. Såfremt sammenfatningen kan godkendes, er det hensigten, at den (avisforsiden) skal bruges som afsæt for AAU's arbejdsmiljøkonference 2016 og videre som vision for hele AAU's arbejdsmiljøorganisations arbejde med arbejdsmiljøet og især det psykiske arbejdsmiljø.
Debat og beslutning.
(Lars Brodersen og Tanja Busk Sloth, HR)
Bilag 6
- 6. Fysisk arbejdsmiljø og AAU's arbejdsmiljøorganisation** 10 minutter
Skal eller skal vi ikke have FAMiU'er (fakultets-arbejdsmiljøudvalg)? Baggrunden for spørgsmålet er, at fakulteterne styrer pengene til det fysiske arbejdsmiljø i fx undervisningslokaler men også i det hele taget ved nye bygninger. Hvor i arbejdsmiljøorganisationen foregår drøftelsen af disse aspekter i det fysiske arbejdsmiljø? Er det rette sted et fakultetsarbejdsmiljøudvalg?
Debat og evt. beslutning.
(AMS v. Lars Brodersen stiller spørgsmålet).
- 7. Har HAMiU en holdning til AAU-ansattes kompetencer i førstehjælp?** 10 minutter
Debat og evt. beslutning.
(Karina Boller Jensen)
- 8. Procedure for behandling af kommentarer til referatudkast i HAMiU** 5 minutter
Er der behov for præcisering af proceduren?
Debat og beslutning.
(Karina Boller Jensen)
- 9. Eventuelt.** 5 minutter

eventuelt, hvis der er tid og kræfter:

- kort orientering om arbejdsmiljøuddannelse på AAU. Lars orienterer om status og planer.
- kort orientering om valg af arbejdsmiljørepræsentanter. Lars orienterer om status og planer.



AALBORG UNIVERSITET

AAU GENEREL BEREDSKABSPLAN

Version 1.0 dan, maj 2016



AAU Campus Service

Arbejdsmiljøsektionen

INDHOLDSFORTEGNELSE

INDHOLDSFORTEGNELSE	2
FORORD.....	4
1. INDLEDNING	5
1.1 Formålet med generel beredskabsplan	5
1.2 Gyldighedsområde	5
1.3 Anvendelse	5
2. ALARMERING	6
2.1 Alarmeringsinstruks	6
2.2 Nødtelefon	9
3. VARSLING	10
3.1 Generel varslingsinstruks	10
3.2 Varsling i bygninger	10
3.3 Personvarsling	11
4. EVAKUERING	12
4.1 Generel evakueringsinstruks	12
4.2 Evakuering	12
4.3 Evakuering vs barrikadering	12
4.4 Evakueringsudstyr	13
4.5 Instruks for evakueringsleder	14
4.6 Instruks for samlepladsleder	14
4.7 SafetyPoint	15
5. INTERNT BEREDSKAB	16
5.1 AAU's interne beredskab	16

5.2	Krisevagten	16
5.3	Instruks for krisevagt	17
5.4	Inddragelse af AAU's ledelse	18
5.5	Ansatte med funktion i det interne beredskab	18
5.6	Beredskabstaske	18
6.	VEJLEDENDE RETNINGSLINJER.....	19
6.1	Generelt.....	19
6.2	AAU-arrangementer	19
6.3	Telefoniske trusler.....	22
6.4	Voldshandlinger og amok handlinger	23
6.5	Berigelseskriminalitet og hærværk.....	25
6.6	Mistænkelige genstande	26
6.7	Pulverbreve	27
6.8	Vejrlig.....	28
6.9	IT-nedbrud.....	28
APPENDIKS	29
I.	GÆLDENDE LOKALE BEREDSKABSPLANER	29
BILAG	30
I.	KRISEVAGTER – MAJ 2016.....	30
II.	INSTRUKS FOR AAU-OMSTILLING	31

FORORD

AAU Generelle Beredskabsplan henvender sig til alle, som ønsker at orientere sig om Aalborg Universitets interne beredskab, men særligt ledere med personaleansvar og medarbejdere, som har en rolle i AAU's interne beredskab, forventes at have kendskab til beredskabsplanens indhold.

AAU Generel Beredskabsplan indgår i en dokumentstruktur, som omfatter

- Beredskabspolitik for Aalborg Universitet
- Beredskabsprogram for Aalborg Universitet
- AAU Generel Beredskabsplan.

Den generelle beredskabsplan forventes udviklet over tid – i takt med erkendelsen af nye behov for beredskabsplanlægning, f.eks. som følge af evalueringer af planen eller som følge af universitetets generelle udvikling.

Den foreliggende udgave af AAU Generel Beredskabsplan er vedtaget på møde i HAMiU-møde den 24. maj 2016.

Konstaterede fejl eller mangler bedes meddelt til Arbejdsmiljøsektionen – arbejdsmiljoesektion@adm.aau.dk

Arbejdsmiljøsektionen, maj 2016

1. INDLEDNING

1.1 FORMÅLET MED GENEREL BEREDSKABSPLAN

Denne beredskabsplan har til formål at beskrive de instrukser og retningslinjer, der skal bringes i anvendelse ved ekstraordinære hændelser, der udgør en trussel for kritiske funktioner samt værdier på universitetet, f.eks. liv, velfærd, ejendom, miljø, arbejdsmiljø, generelt omdømme m.v..

Fokus er på instrukser og retningslinjer, som skal anvendes generelt på AAU.

Planen udmønter AAU's beredskabspolitik – og skal således – sammen med underliggende delplaner – medvirke til, at negative konsekvenser af en indtruffen ekstraordinær hændelse begrænses mest muligt og gøre det muligt at vende til en normal driftssituation hurtigst muligt.

1.2 GYLDIGHEDSOMRÅDE

Den generelle beredskabsplan gælder for AAU's bedriftsområde. Herved forstås alle arealer såvel indendørs som udendørs, som AAU råder over i kraft af ejendom eller lejekontrakt, og hvor AAU udøver sin virksomhed.

Beredskabsplanen gælder desuden ved arbejde uden for AAU's bedriftsområde, herunder ved feltarbejde, arbejde i udlandet m.v., når dette arbejde foregår under universitetets ledelsesansvar.

1.3 ANVENDELSE

Den generelle beredskabsplan anvendes sammen med bygnings-specifikke, opgaverelaterede eller andre lokalt gældende delplaner, hvor sådanne er udarbejdet. Sådanne delplaner benævnes herefter **lokale beredskabsplaner**.

Alle lokale beredskabsplaner er så vidt muligt samordnet med den generelle beredskabsplan. En oversigt over gældende lokale beredskabsplaner er listet i **Appendiks I. Gældende lokale beredskabsplaner**, se indholdsfortegnelsen.

Hvor lokale beredskabsplaner ikke er udarbejdet, anvendes denne generelle beredskabsplan alene.

Den generelle beredskabsplan er i øvrigt opbygget, så den beskriver dels beredskabsplanlægningen for AAU som helhed, dels beredskabsplanlægningen for de 3 campusområder under AAU (Campus Aalborg, Campus København og Campus Esbjerg). Beredskabsplanlægningen for campusområderne kan således ses som varianter af samme generelle beredskabsplanlægning. Varianterne er beskrevet i teksten.

2. ALARMERING

2.1 ALARMERINGSINSTRUKS

Alarmeringsinstruksen er vist i på de 2 næste sider. Den findes i 3 næsten enslydende udgaver – én for hvert campusområde – Aalborg, København/CPH og Esbjerg.

Alarmeringsinstruktion skal anvendes, når

- der er sket en ulykke, en alvorlig forbrydelse eller opstået brand
- der er fare for liv, ejendom eller miljø
- der er akut brug for politiets udrykning, ambulance, brandvæsen eller miljøberedskab

Disse hændelser er i instruksen sammenfattet i de 4 udtryk:

- BRAND • FIRE
- ULYKKE • ACCIDENT
- NØDSTILFÆLDE • EMERGENCY
- LIVSTRUENDE SITUATION • LIFE-THREATENING SITUATION

Instruksen er 2-delt – og fylder i udskrift 2 sider (A4/A3). Den første side beskriver en AAU fælles procedure for tilkaldelse af hjælp fra 112-beredskabet samt aktivering af AAU's interne beredskab. Den viste udgave er gældende for Campus Aalborg.

Den anden side oplyser om lokale forhold, herunder lokalt varslingsystem og lokal placering af beredskabsrelateret udstyr. Den viste udgave skal ses som et eksempel.

I udarbejdelsen af alarmeringsinstruksen er der lagt væk på

- Synlighed
- Genkendelighed
- Enkle handlinger
- Dansk-engelsk tekst

Alarmeringsinstruksen er beregnet til opslag på SafetyPoints, se **afsnit 4.7**, og passende steder i bygninger m.v..



ALARM

BRAND • ULYKKE • NØDSTILFÆLDE • LIVSTRUENDE SITUATION
FIRE • ACCIDENT • EMERGENCY • LIFE-THREATENING SITUATION

1 SKAB SIKKERHED • PROVIDE SAFETY

Stands eller begræns brand/ulykke/skade, hvis muligt
Udsæt ikke dig selv eller andre for fare
Bevar roen

Stop or contain fire/accident/damage, if possible
Do not endanger yourself or others
Stay calm

2 RING 112 • CALL 112

Oplys dit navn og hvor du ringer fra (se næste side →)
Hvad er sket og hvor mange er kommet til skade eller er i fare
Telefonnummeret, du ringer fra

State your name and where you are calling from (see next page →)
What has happened and how many are injured or in danger
The phone number you are calling from

3 GIV FØRSTEHJÆLP • GIVE FIRST AID

Hent hjertestarter eller andet førstehjælpsudstyr (se næste side →)
Retrieve defibrillator/AED or other first aid kit (see next page →)

4 EVAKUER • EVACUATE

Find evakueringsudstyr i denne bygning (se næste side →)
Find evacuation equipment in this building (see next page →)

5 RING 99 40 35 00 • CALL 99 40 35 00

Gentag informationerne i punkt 2
Bekræft tilkald af hjælp via 112

Repeat the informations in point 2
Confirm dialing 112 for help



ALARM

BRAND • ULYKKE • NØDSTILFÆLDE • LIVSTRUENDE SITUATION
FIRE • ACCIDENT • EMERGENCY • LIFE-THREATENING SITUATION



DU ER HER • YOU ARE HERE

Myrdalstræde 268, 9220 Aalborg Øst.
Myrdalstraede 268, 9220 Aalborg East.



FØRSTEHJÆLPSUDSTYR • FIRST AID KIT

Oven på postreolen mellem rum 1.26 og rum 1.28a.
On top of the post rack between room 1.26 and room 1.28a.



HJERTESTARTER • DEFIBRILLATOR/AED

Oven på postreolen mellem rum 1.26 og rum 1.28a – kig efter AED-skiltet.
On top of the post rack between room 1.26 and room 1.28a – look for the AED-sign.



BRANDSLUKNINGSUDSTYR • FIRE EXTINGUISHER

Ingen håndildslukker på denne etage – kun vandfyldte slangevinder er til rådighed.
No portable fire extinguisher on this floor – only water hoses are available.



EVAKUERINGSUDSTYR • EVACUATION EQUIPMENT

Ved siden af postreolen mellem rum 1.26 og rum 1.28a.
Next to the post rack between room 1.26 and room 1.28a.



NØDUDGANG • EMERGENCY EXIT

Brug trapperne – i nødstilfælde brug IKKE elevatoren.
Use the stairs – in case of an emergency do NOT use the elevator.



SAMLINGSPUNKT • ASSEMBLY POINT

Findes ved parkeringspladsen mod nord.
Located at the parking lot to the north.

2.2 NØDTELEFON

AAU's nødtelefonnumre er følgende:

- **Campus Aalborg** **tlf. 99 40 35 00.**
Telefonnummeret besvares døgnet rundt, alle ugens dage, af håndværkervagten, som dækker campusområderne i Aalborg City og Aalborg Øst.
- **Campus København (CPH)** **tlf. 99 40 36 00.**
Telefonnummeret besvares døgnet rundt, alle ugens dage, af håndværkervagten, som dækker campusområdet i Sydhavnen.
- **Campus Esbjerg** **tlf. 99 40 76 00.**
Telefonnummeret besvares døgnet rundt af, alle ugens dage, af håndværkervagten, som dækker campusområdet i Esbjerg.

Opkald til nødtelefonen fører til aktivering af AAU's interne beredskab, se beskrivelse i **afsnit 5**.

UDKAST

3. VARSLING

3.1 GENEREL VARSLINGSINSTRUKS



VARSLING

Varsling skal igangsættes, når andre skal advares om en mulig akut fare.

Bemærk, hvordan du kan blive varslet dér, hvor du arbejder eller opholder dig.

I bygninger findes oplysninger herom på SafetyPoint, som normalt er placeret ved hovedindgangen.

VARSLINGSINSTRUKS, v. 1.0 dan, april 2016

3.2 VARSLING I BYGNINGER

Varsling er signalgivning til personer, som kan blive udsat for fare som følge af en ekstraordinær hændelse.

På AAU anvendes 3 forskellige metoder til varsling i bygninger:

- **Talevarsling**
Personer inden for hørevidde informeres og guides via standardiserede talemeddelelser. Normalt skal bygningen forlades ad nærmeste nødudgang.
Varslingssystemet aktiveres automatisk eller via betjening af manuelle tryk (brandalarm). Systemet findes kun i bygninger – og er normalt kun hørbart inden døre.
- **Tonevarsling**
Personer inden for hørevidde hører et varslingssignal (sirene, klokke eller andet), som betyder, at der er sket noget – og at bygningen skal forlades ad nærmest nødudgang.
Varslingssystemet aktiveres automatisk eller via betjening af manuelle tryk (brandalarm). Systemet findes kun i bygninger – og er normalt kun hørbart inden døre.
- **Varsling ved anråb**
Den, der opdager, at det ikke længere er trygt at opholde sig i en bygning eller et område, gør andre opmærksomme på, at de skal forlade bygningen eller området.

Denne varslingsmetode anvendes både i nogle bygninger og i det fri. Varslingen bør efter omstændighederne gives på flere sprog – som minimum på dansk og på engelsk.



3.3 PERSONVARSLING


På AAU anvendes ikke direkte personvarsling.

Ansatte, studerende og andre med tilknytning til AAU opfordres til at anvende app'en **Mobilvarsling**, som er beredskabsmyndighedernes officielle varslingsapplikation.

4. EVAKUERING

4.1 GENEREL EVAKUERINGSINSTRUKS

EVAKUERING



Evakuering skal iværksættes, når det ikke er sikkert at opholde sig i en bygning eller i et område.

Evakuering skal iværksættes ved lyden af et varslingsignal.

Bemærk placeringen af evakueringsudstyr, hvor du arbejder eller opholder dig.

I bygninger findes oplysninger herom på SafetyPoint, som normalt er placeret ved hovedindgangen.

EVAKUERINGSINSTRUKS, v. 1.0 dan, april. 2016

4.2 EVAKUERING

Evakuering tager sigte på flytte personer, evt. dyr, som opholder sig på en lokation, hvor de er i fare eller vil kunne komme i fare i forbindelse med ekstraordinær hændelse, til en ny lokation, hvor de er i sikkerhed.

Evakuering er således en sikkerhedsskabende proces, som normalt iværksættes systematisk efter varsling. Når et varslingsignal gives, vil de fleste normalt forlade bygningen eller området af sig selv, men evakueringsprocessen indebærer desuden en systematisk gennemgang af bygningen eller området med det formål at sikre, at ingen mennesker eller evt. dyr er efterladt i farezonen.

Det følger heraf, at hvis en evakuering ikke er sikkerhedsskabende eller evt. i selv sig selv rummer en fare, skal evakuering om muligt **ikke** foretages eller kun foretages efter anvisning fra 112-beredskabet.

Ved alle AAU's bygninger er der udpeget en samleplads, hvortil alle evakuerede som udgangspunkt skal samles. Dette er et væsentligt aspekt ved evakueringsopgaven, idet det typisk er på samlepladsen, at information om evt. savnede indhentes.

4.3 EVAKUERING VS BARRIKADERING

Ved hændelser, som indebærer, at en gerningsmand bevidst forsøger at påføre tilstedeværende skade, er evakuering ikke nødvendigvis den bedste metode til at

skabe sikkerhed. Dette hænger sammen med, at evakuerter, som forlader en bygnings lokaler og bevæger sig ud i bygningens gangarealer for at nå frem til samlepladsen, kan udgøre et mål for gerningsmanden.

I sådanne tilfælde bør personer i farezonen bringe sig selv i sikkerhed ved enten at skabe størst mulig afstand til gerningsmanden eller ved at søge hen til en lokation, hvor det er muligt at barrikadere sig.

I AAU's bygninger er der – for så vidt det er muligt – udpeget rum, som er egnede til barrikadering. Rummenes placering er ikke beskrevet i denne beredskabsplan, men fremgår af lokale instrukser eller lokale beredskabsplaner, hvor sådanne er udarbejdet.

Rum, der på forhånd er skønnet særligt egnede til barrikadering, er indrettet med førstehjælpsudstyr.

Retningslinjer for håndtering af hændelser af den nævnte type er beskrevet nærmere i **afsnit 6.4**.

4.4 EVAKUERINGSUDSTYR

I alle AAU's bygninger er der – ofte flere steder i bygningerne – ophængt evakueringsudstyr. Evakueringsudstyret understøtter en evakueringsopgave i bygningen eller i dele af bygningen.



Foto 2. Væghængt evakueringsudstyr.

Evakueringsudstyret består af

- Gul vest til evakueringsleder.
- Gul instruks og kort over evakueringsområde.
- Orange vest til samlepladsleder.
- Orange instruks og kort/foto over samleplads.

Den person, som påtager sig opgaven som evakueringsleder, skal iføre sig den gule vest og følge den tilhørende instruks. Den person, som påtager sig opgaven som samlepladsleder, skal iføre sig den orange vest og følge den tilhørende instruks. Instrukserne er gengivet i afsnit 4.3 og 4.4.

I princippet kan enhver påtage sig opgaverne som evakueringsleder hhv. samlepladsleder, men det tilstræbes, at rollerne varetages af øvede ansatte.

4.5 INSTRUKS FOR EVAKUERINGSLEDER

EVAKUERINGSLEDER



1. Ved alarmering eller anden nødstilfælde, kald alarmcentralen (112). Tag den gule vest på. Begynd evakuering.
2. Få alle personer i dit evakueringsområde til at forlade bygningen og gå til samlepladsen.
3. Sørg for, at dit område bliver afsøgt, og at alle kommer ud. Luk alle døre og vinduer, hvis det er muligt.
4. Sørg for at tilstødende område informeres om, at I foretager evakuering.
5. Gå til samlepladsen, og afgiv status til samlepladslederen.
6. Orienter nærmeste leder.

INSTRUKS FOR EVAKUERINGSLEDER, dan, jan. 2011

4.6 INSTRUKS FOR SAMLEPLADSLEDER

SAMLEPLADSLEDER



1. Ved alarmering, tag den orange vest på, såfremt den gule vest er i brug.
2. Gå til samlepladsen og tag imod de evakuerede. Sørg for at de bliver på samlepladsen.
3. Modtag status fra evakueringsleder.
4. Orienter fremmødte indsatsleder fra politi eller beredskabscenter.
5. Sørg for information til de evakuerede.

INSTRUKS FOR SAMLEPLADSSLEDER, dan, jan. 2011

4.7 SAFETYPOINT

I alle AAU's bygninger opsættes let genkendelige, væghængte skabe, benævnt **SafetyPoint**, som indeholder beredskabsrelateret udstyr og beredskabsmæssige informationer beregnet til brug ved ekstraordinære hændelser.

Skabene er som udgangspunkt placeret nær hovedindgangen i hver bygning – og på visse større etagebygninger desuden på én eller flere etager – også her typisk nær hovedadgangen til etagen.

Indholdet i SafetyPoint-skabene fremgår af skiltning på skabene – der er som udgangspunkt tale om følgende indhold:

- Hjertestarter
- Ambu-maske
- Førstehjælpskasse
- Håndildslukker
- Nyttige beredskabsmæssige informationer.

Indholdet i SafetyPoint-skabene supplerer lokalt placeret beredskabsrelateret udstyr.

5. INTERNT BEREDSKAB

5.1 AAU'S INTERNE BEREDSKAB

AAU's interne beredskab består af

- Krisevagten
- Repræsentanter for AAU's ledelse
- Øvrige ansatte, som har modtaget kurser i førstehjælp og/eller elementær brandslukning

I tilfælde af ekstraordinære hændelser har det interne beredskab til opgave

- at sikre alarmering, jf. alarmeringsinstruksen, hvis dette ikke allerede er sket
- at sikre varslingsinstruksen, jf. varslingsinstruksen, hvis dette ikke allerede er sket
- at gennemføre evakuering, jf. evakueringsinstruksen, hvis dette er sikkerhedsskabende og ikke allerede er sket
- at bistå 112-beredskabets indsats,
- at træffe foranstaltninger, der sikrer AAU's fortsatte drift, også efter afslutningen af 112-beredskabets indsats
- at varetage nødvendig kommunikation med ansatte, studerende og andre med relation til AAU
- at varetage nødvendig kommunikation med pressen

5.2 KRISEVAGTEN

AAU's krisevagtordning varetages af AAU-håndværkere, der organisatorisk hører til Campus Service. Vagtordningen indebærer, at den vagthavende håndværker er kontaktpar 24/7 året rundt, se telefonnumre i **afsnit 2.2**.

Vagtordningen er oprindeligt etableret for at sikre hurtig indgriben af AAU driftspersonel i tilfælde af tekniske uheld så som rørsprængninger og strømudfald, men er med denne beredskabsplan udvidet til en egentlig krisevagtordning i forhold til alle former for ekstraordinære hændelser.

Ved en anmelders opkald eller kontakt til krisevagten vedrørende en ekstraordinær hændelse betragtes AAU's interne beredskab som værende aktiveret. Hvem der i øvrigt skal inddrages i håndteringen af hændelsen beror på omstændighederne og krisevagtens vurdering af disse.

Krisevagten har således følgende hovedopgaver:

- Besvarer opkald på AAU's nødtelefonnummer for hhv. Aalborg, København og Esbjerg.
- Fungerer som kontakt- og ressourceperson for myndighederne i 112-beredskabet.
- Fungerer som koordinator for AAU's interne beredskab.

Krisevagten skal

- Altid have opladet og åben vagttelefon inden for hørevidde
- Være klar til at køre til enhver adresse under AAU's bedriftsområde
- Have udendørs påklædning klar
- Være i besiddelse af en opdateret beredskabstaske, se afsnit 5.4.

Bilag 1 er en oversigt over AAU-ansatte, som aktuelt indgår i krisevagtordningen.

5.3 INSTRUKS FOR KRISEVAGT

INSTRUKS FOR KRISEVAGT



Krisevagten, som modtager opkald fra anmelder på et af AAU's nødtelefonnumre, skal foretage følgende:

- Notere tidspunkt for opkald
- Notere navn på den person, som ringer
- Notere telefonnummer, der ringes fra
- Afklare HVAD der er sket
- Afklare HVOR det er sket
- Afklare HVOR MANGE er kommet til skade eller er i fare
- Sikre sig, at der er foretaget opkald til 112
- Sikre sig, at anmelderen er kontaktbar efter samtalen

Krisevagten foretager derefter ud fra en konkret vurdering af henvendelsens indhold følgende:

- Foretager kontrolopkald til anmelder
- Opkald til Politiet for at tilkendegive, at AAU's beredskab er aktiveret
- Opkald til kontaktpersonen for AAU's ledelse
- Kører til hændelsesstedet
- Træder på hændelsesstedet i kontakt med indsatsledelse fra Politi eller Redningsberedskab

INSTRUKS FOR KRISEVAGT, april 2016

5.4 INDDRAGELSE AF AAU'S LEDELSE

I tilfælde af ekstraordinære hændelser, som skønnes at kunne få negative konsekvenser for AAU's fortsatte drift eller få andre væsentlige konsekvenser, herunder kunne medføre betydelig medieomtale, skal krisevagten hurtigst muligt inddrage den relevante kontaktperson for AAU's ledelse.

Kontaktpersonen for ledelsen træffer nødvendige ledelsesmæssige beslutninger i forbindelse med håndteringen af den ekstraordinære hændelse, herunder

- beslutning om inddragelse af andre ansatte eller ledere, herunder AAU's øverste ledelse.
- beslutninger vedrørende AAU's fortsatte drift
- beslutninger af væsentlig økonomisk betydning
- beslutning om udarbejdelse af pressemeddelelser eller anden pressekontakt

Som faste kontaktpersoner for krisevagten til AAU's ledelse er udpeget:

- Campusdirektøren
- Campuschefen for Campus København

Ved hændelser, som sker i Campus Esbjerg, skal såvel campusdirektøren som campuslederen for Campus Esbjerg informeres af krisevagten.

Det skal bemærkes at såvel campusdirektøren som campuschefen for Campus København refererer til universitetsdirektøren.

5.5 ANSATTE MED FUNKTION I DET INTERNE BEREDSKAB

AAU råder ikke over et stående, operativt beredskab, men baserer sin egen indsats i tilfælde af ekstraordinære hændelser på ansatte, som har modtaget kurser i førstehjælp og/eller elementær brandslukning – og som frivilligt og ad hoc kan bidrage til de beredskabsmæssige opgaver.

Ansatte med disse kvalifikationer er til stede over alt på AAU – om end normalt kun i dagtimerne.

5.6 BEREDSKABSTASKE

Krisevagten skal i forbindelse med en ekstraordinær hændelse have adgang til en beredskabstaske, som indeholder relevant AAU materiale, som kan understøtte 112-beredskabets indsatsledelse.

Tasken indeholder som minimum følgende:

- Bygningstegninger visende indsatskritiske installationer, særligt strøminstallationer
- Plantegninger med angivelser af flugtveje
- Lader til mobiltelefon eller evt. et reservebatteri

Tegningsmateriale m.v. kan evt. foreligge på digital form, men skal under alle omstændigheder kunne tilgås i offline-tilstand.

6. VEJLEDENDE RETNINGSLINJER

6.1 GENERELT

I dette afsnit er samlet retningslinjer for og baggrundsinformation for situationer eller hændelser, der er kendetegnet ved, at beslutning om nødvendige beredskabsmæssige foranstaltninger er situationsbestemt og derfor fordrer et element af vurdering eller skøn.

Indholdet i dette afsnit er derfor rammebeskrivende snarere end handlingsorienteret – og indeholder derfor ingen instrukser.

6.2 AAU-ARRANGEMENTER

Planlægger du et arrangement for AAU?

- Foretag en risikovurdering for arrangementet.
- Vurdér behovet for beredskabsmæssige foranstaltninger under arrangementet.
- Gennemfør vurderingerne i god tid inden arrangementet afholdes.
- Undersøg om arrangementet kræver forhåndsgodkendelse af myndighederne.
- Udarbejd en lokal beredskabsplan for arrangementet.
- Inddrag gerne AAU's arbejdsmiljøsektion.

Ved et AAU-arrangement forstås en begivenhed eller en aktivitet, som AAU har forberedt eller på anden måde har et (med-)ansvar for og som indebærer deltagelse af et større eller mindre antal personer.

Det er ikke muligt at opstille en komplet liste over sådanne arrangementer, da de kan have vidt forskellige karakter og omfang, men som eksempler på AAU-arrangementer kan nævnes:

- AAU konferencer med stort deltagerantal og/eller deltagelse af offentligt kendte personer
- Offentligt annoncerede møder eller foredrag på AAU
- Sportsarrangementer på AAU, hvor der forventes mange deltagere
- Officielle AAU-festligheder, f.eks. julefrokoster og rejsegilder, med mange deltagere

AAU GENEREL BEREDSKABSPLAN

Alle sådanne arrangementer skal søges tilrettelagt således, at ekstraordinære hændelser under arrangementerne kan imødegås på den bedst mulige måde.

Når AAU planlægger et arrangement skal der derfor foretages en vurdering af, hvilke risici arrangementet indebærer (risikovurdering). På baggrund af risikovurderingen skal der foretages en beredskabsfaglig vurdering af, hvorvidt de beredskabsmæssige foranstaltninger, der findes, hvor arrangementet afvikles, er tilstrækkelige under arrangementet eller om der skal træffes yderligere foranstaltninger.

Risikovurderingen og vurderingen af behovet for beredskabsmæssige foranstaltninger skal tage udgangspunkt i arrangementets karakter, placering og omfang – samt i informationer om de forventede deltagere.

Det påhviler den ansvarlige arrangør på AAU at sikre, at vurderingerne bliver gennemført **i god tid**, inden arrangementet afvikles. Dette indebærer, at overvejelserne omkring risici og beredskabsmæssige foranstaltninger bør påbegyndes **så tidligt som muligt** i planlægningsarbejdet for arrangementet.

Vær i denne forbindelse opmærksom på, at beredskabsplanlægningen for et arrangement kan være en tidskrævende proces. Det samme kan gælde evt. myndighedssagsbehandling. Ved planlægningen af store arrangementer bør man derfor rette kontakt til de relevante myndigheder mindst 6 – 9 måneder førend arrangementet afvikles.

Visse arrangementer kræver forhåndsgodkendelse af Politiet eller andre myndigheder, jf. [Ordensbekendtgørelsen](#), [Bekendtgørelse om offentlige forlystelser](#) eller andre regler. Eksempler på sådanne regler fremgår af bl.a. [Vejledning om brandsikkerhed ved større arrangementer](#).

Efter omstændighederne eller efter krav fra myndighederne skal vurderingerne og de forventede beredskabsmæssige foranstaltninger dokumenteres i en **lokal beredskabsplan**. Det er den ansvarlige arrangør, der har opgaven med at udarbejde den lokale beredskabsplan. Støtte til opgaven kan dog hentes ved arbejdsmiljøsektionen.

Beredskabsplanen skal kunne godkendes af myndighederne.

En **lokal beredskabsplan** er særlig relevant, når der foreligger følgende omstændigheder:

- Arrangementet har et indhold eller en karakter, som kan forventes at fremkalde stærke følelser eller reaktioner hos enkeltpersoner eller interessegrupper.
- Arrangementet indebærer deltagelse af personer, som kan formodes at have behov for beskyttelse.
- Arrangementet indebærer offentlig adgang til forlystelser m.v., bl.a. koncerter, optog, løb/cykelløb, forlystelsesapparater, fyrværkeri m.v..

AAU GENEREL BEREDSKABSPLAN

- Arrangementet forventes at have et så stort deltagerantal, at det udløser et behov for udvidede beredskabsmæssige foranstaltninger. Dette gælder bl.a., når arrangementet afvikles i et område, som normalt ikke er indrettet til formålet. eller når de stedlige beredskabsmæssige foranstaltninger (flugtveje, slukningsmateriel o.a.) ikke er tilstrækkelige.

En lokal beredskabsplan for et AAU-arrangement skal i videst mulige omfang være samordnet med indholdet i denne generelle beredskabsplan. Dette indebærer bl.a., at det skal vurderes, hvorvidt instrukser m.v. i den generelle beredskabsplan, evt. med mindre tilpasninger, kan være dækkende for behovet under arrangementet.

Herunder skal det særligt vurderes, om AAU's interne beredskab som beskrevet i **afsnit 5** kan fungere hensigtsmæssigt under arrangementet – eller om det er nødvendigt at etablere et særligt beredskab for arrangementet.

En **lokal beredskabsplan** bør i øvrigt beskrive følgende:

- Beredskabsorganisation, inkl. ansvarsforhold, kontaktinformation, kontaktperson til myndigheder.
- Alarmeringsinstruks.
- Kommunikationsforhold, inkl. varsling af deltagere.
- Områdebeskrivelse m. evakueringsforhold, flugtveje, samlesteder, slukningsmateriel, førstehjælpsudstyr, tilkørselsforhold for 112-beredskabet.
- Anvendelse af personale med beredskabsmæssige opgaver, herunder deres uddannelse og vagtplanlægning.
- Evt. planlægning af adgangskontrol/-registrering.
- Evt. planlægning af mediehåndtering
- Evt. instrukser
- Evt. forudgående træning eller øvelser

6.3 TELEFONISKE TRUSLER

Modtager du en telefonisk trussel?

- Bevar roen – også selv om truslen er rettet mod dig selv eller dine nærmeste.
- Afbryd ikke samtalen, men forsøg at holde den kørende.
- Undgå i samtalen at komme med udsagn, som kan forværre truslen eller gør den mere akut.
- Notér så mange fakta og detaljer som muligt.
- Kontakt nærmeste tilstedeværende leder straks.
- Ved alvorlige, akutte trusler: følg instruksen for alarmering.

Ved en telefonisk trussel forstås en trussel, som fremsættes **verbalt** af en gerningsmand via et telefonopkald og som er rettet mod AAU som institution, mod enkeltpersoner eller en gruppe af personer på AAU.

Retningslinjerne i dette afsnit finder anvendelse, uanset om den telefoniske trussel fremsættes i et opkald til et AAU telefonnummer, herunder AAU's hovednummer, eller i et opkald til et privat nummer, som tilhører personer tilknyttet AAU.

Retningslinjerne finder også anvendelse for **skriftlige** trusler, som fremsættes i en løbende kommunikation, som tilnærmet foregår i realtid, f.eks. via SMS, chatfunktioner på sociale medier eller tilsvarende.

Telefoniske trusler kan have forskellig baggrund og karakter, men vil indholdsmæssigt typisk være formuleret som en hensigt om at forvolde skade på personer tilknyttet AAU – eller på AAU's ejendom eller omdømme.

Som udgangspunkt skal telefoniske trusler mod AAU tages alvorligt. Trusler skal derfor ikke nedtones som værende 'ubetydelige', 'ikke alvorligt ment', 'tomme' eller tilsvarende, medmindre det er helt indlysende.

Vær her opmærksom på, at en trussel mod AAU som institution og mod AAU-ansatte kan være strafbar i henhold til [straffeloven](#) – uanset gerningsmandens motiv og uanset at truslen evt. senere trækkes tilbage eller ikke effektueres.

I håndteringen af truslen skal man således have for øje, at truslen skal kunne gøres til genstand for politimæssig efterforskning. Dette indebærer, at man som modtager af en trussel så vidt muligt skal registrere alle oplysninger, som man får kendskab til i telefonsamtalen med gerningsmanden.

Man bør således notere følgende

- Tidspunkt og sted for truslen
- Telefonnummeret, hvorfra der kaldes op, hvis muligt
- Navn på gerningsmanden, hvis gerningsmanden ikke er anonym
- Karakteristiske kendetegn for gerningsmanden (f.eks. mand/kvinde, sprog, accent), hvis gerningsmanden er anonym
- Truslens indhold og karakter
- Hvordan, hvor og hvornår truslen effektueres.

Det er formålstjeneligt, at samtalen så vidt muligt holdes i gang så længe som muligt, da der herigennem kan fremkomme flere oplysninger, som kan bruges til at identificere gerningsmanden og til at afværge truslen. Er der mulighed for at optage samtalen, bør denne mulighed benyttes.

Indholdet af skriftlige trusler, som fremsættes af gerningsmanden i en løbende samtale f.eks. via SMS, chat eller tilsvarende, skal så vidt muligt bevares, f.eks. via udskrift, skærmdumps eller på anden vis.

Når samtalen er afsluttet, kontakt straks nærmeste tilstedeværende leder og informer vedkommende om truslen. Ledere skal være opmærksomme på muligheden for at tilbyde psykisk krisehjælp til modtagere af trusler. AAU's psykiske beredskab kan her benyttes, se [AKUT krisehjælp](#).

Ved alvorlige, akutte trusler skal instruksen for alarmering, jf. afsnit 3, følges.

Der er udarbejdet en særlig instruks for ansatte i AAU's omstilling, som bl.a. besvarer opkald til AAU's hovednummer, se **bilag 2**.

6.4 VOLDSHANDLINGER OG AMOK HANDLINGER

Er du vidne til volds- eller amok handlinger?

- Bevar så vidt muligt roen
- Tilkald hjælp, men grib ikke ind fysisk
- Forsøg at nedtrappe konflikten verbalt
- Kontakt nærmeste tilstedeværende leder hurtigst muligt
- Ved mistanke om overlagt vold: følg instruksen for alarmering. Hav fokus på at skabe sikkerhed.

Voldshandlinger er handlinger, hvor en eller flere gerningsmænd udøver vold eller truer med at udøve vold mod andre.

Amok handlinger er handlinger, hvor en eller flere gerningsmænd opfører sig på en sådan måde, at det kan påføre skade på eller true med at påføre skader på bygninger, inventar eller anden ejendom. I de tilfælde, hvor amok handlinger også fører til personskade eller truer med at føre til personskade, kan de betragtes som voldshandlinger.

Forenklet beskrevet er voldshandlinger og amok handlinger som oftest resultatet af, at gerningsmanden lider under **kontrolltab** i forhold til egne reaktioner, og derfor uoverlagt og spontant handler på en måde, som vedkommende normalt ikke vil gøre. Dette kan skyldes en række forskellige forhold, f.eks. stort følelsesmæssigt pres, personlige problemer, sindslidelser eller anden sygdom, påvirkning fra stimulanser (medicin, alkohol, stoffer) eller andet.

Handlinger af denne type kan i nogle tilfælde forebygges eller risikoen kan minimeres. Som eksempel kan nævnes anvendelse af vagter eller kontrollanter ved fester, eksamen eller andre situationer, hvor risikoen for enkeltpersoners kontrolltab vurderes at være højere end normalt.

Voldshandlinger kan dog også være resultatet af, at gerningsmanden – evt. efter forudgående planlægning – overlagt ønsker at påføre andre mennesker, evt. bestemte personer, skade. Der er i sådanne tilfælde ikke tale om kontrolltab, men om bevidst (forsøg på) **skadevoldende magtanvendelse**.

Overlagte voldshandlinger er normalt vanskelige at forebygge for AAU. Ofte vil en gerningsmand træffe foranstaltninger, der skal skjule hans eller hendes hensigter.

Det ligger uden for rammerne af denne beredskabsplan at beskrive forebyggelsesmulighederne for voldshandlinger og amok handlinger udtømmende.

Den, der overværer eller ufrivilligt er blevet involveret i en gerningsmands voldshandlinger eller amok handlinger, skal som udgangspunkt **undlade at gribe ind fysisk**, da man derved risikerer for at påføre sig selv eller andre unødigt skade.

Man skal her have for øje, at [straffelovens](#) bestemmelser for nødværge (§ 13) ikke lovliggør **enhver** handling, som foretages for at imødegå voldshandlinger eller amok handlinger.

Hvis det er **åbenbart**, at gerningsmandens handlinger er resultatet af vedkommendes **kontrolltab**, skal man tilkalde hjælp fra kolleger eller andre, som opholder sig i nærheden, og derefter forsøge at **nedtrappe situationen såvel verbalt som gennem egen adfærd** med henblik på, at gerningsmanden af sig selv standser sine handlinger. Politiets evt. inddragelse bør her bero på en konkret vurdering af grovheden og varigheden af gerningsmandens handlinger.

Hvis det bliver klart eller der er mistanke om, at gerningsmanden overlagt ønsker at påføre andre skade, skal man henholde sig til principperne i alarmeringsinstruksen, jf. afsnit 2.1:

- Skab sikkerhed
- Ring 112
- Giv førstehjælp
- Evakuér
- Ring til AAU's nødtelefon.

Det første punkt – skab sikkerhed – er ret afgørende for at minimere skadevirkningerne i forbindelse overlagte voldshandlinger. Det er vigtigt at skabe afstand til gerningsmanden eller på anden måde komme uden for rækkevidde af gerningsmandens handlinger, f.eks. ved at søge ind i sikre rum, jf. **afsnit 4.3**.

Dette kan synes at stride mod princippet om at evakuere – men evakuering skal som beskrevet i **afsnit 4.2** kun ske, når det er sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Vold og trusler om vold samt anden krænkende adfærd skal i øvrigt håndteres, herunder anmeldes, som arbejdsulykke. Selv om det lykkedes at standse voldshandlinger eller amok handlinger uden medvirken fra myndighederne, bør det efter omstændighederne overvejes at anmelde gerningsmanden til politiet,

Ligeledes bør ofre og personer, som har overværet voldshandlinger, tilbydes psykologbistand. Beslutning herom træffes af den tilstedeværende leder, se [AKUT krisehjælp](#).

6.5 BERIGELSESKRIMINALITET OG HÆRVÆRK

Er du vidne til berigelseskriminalitet eller hærværk?

- Bevar så vidt muligt roen
- Gør om muligt andre opmærksom på hændelsen
- Observer og notér adfærd og kendetegn ved gerningsmanden, men grib ikke ind fysisk
- Anmeld hændelsen på AAU's interne nødtelefon
- Ved i gangværende omfattende tyveri eller groft hærværk: følg instruksen for alarmering.

Berigelseskriminalitet og hærværk er overlagte handlinger, som påfører AAU et økonomisk tab – i form af genanskaffelses- eller reparationsudgifter for ejendom eller fysiske værdier, som tilhører AAU.

I forhold til hærværk skal det præciseres, at utilsigtet beskadigelse af AAU's ejendom eller værdier normalt betragtes som uheld og ikke som hærværk – og er derfor ikke omfattet af disse retningslinjer.

Som vidne til berigelseskriminalitet og/eller hærværk skal man have for øje, at begge dele er strafbare handlinger, som normalt vil blive genstand for politimæssig efterforskning.

Dette indebærer, at man som vidne så vidt muligt skal registrere alle oplysninger, som kan få betydning for placeringen af et ansvar for det skete – hvilket er vigtigt i forhold til AAU's mulighed for at få stjålet eller ødelagt ejendom erstattet. Det kan f.eks. dreje sig om observationer vedrørende adfærd eller særlige kendetegn ved gerningsmanden, som vil lette en senere identifikation.

Har man som vidne mulighed for at optage fotos eller video, f.eks. ved brug af mobiltelefon med kamera, bør denne mulighed benyttes.

Så snart man har mulighed for det, skal man via opkald til AAU's nødtelefon oplyse om det skete. Herefter vil krisevagten vurdere behovet for yderligere tiltag, herunder behovet for inddragelse af Politiet.

Er man vidne til omfattende pågående tyveri eller groft pågående hærværk, skal man følge instruksen for alarmering, herunder anmelde det skete til Politiet ved opkald til 112 samt ved opkald til AAU's nødtelefon.

6.6 MISTÆNKELIGE GENSTANDE

Har du observeret en mistænkelig genstand?

- Undgå at undersøge eller røre ved genstanden.
- Gør om muligt andre opmærksom på genstanden.
- Anmeld observationen på AAU's interne nødtelefon
- Ved sikre tegn på tilstedeværelse af eksplosiver: følg instruksen for alarmering. Hav fokus på at skabe sikkerhed.

Ved en mistænkelig genstand forstås i denne beredskabsplan en pakke, kasse, container, eller en anden genstand, der er mistænkt for at være en eksplosiv anordning,

- fordi den er malplaceret eller usædvanlig for den pågældende placering
- fordi den ikke kan redegøres for og/eller
- fordi en bombetrussel er blevet modtaget.

På AAU vil henstillede eller glemte tasker og lignende være hyppigt forekommende, hvorfor sådanne tasker som udgangspunkt ikke skal betragtes som værende mistænkelige.

Observerer man en mistænkelig genstand skal man undgå at røre genstanden, f.eks. med henblik på at undersøge indholdet.

I stedet skal man gøre andre opmærksom på genstanden for på den måde at få afprøvet sin egen opfattelse af genstanden. Ofte vil der af den vej komme en fornuftig forklaring på placeringen og udseendet af genstanden.

Er der herefter fortsat grund til at mistænke genstanden som værende en eksplosiv anordning, skal man via opkald til AAU's nødtelefon oplyse om observationen. Krisevagten vil derefter vurdere behovet for yderligere tiltag, herunder behovet for inddragelse af Politiet.

Ved sikre tegn på, at den mistænkelige genstand faktisk er en eksplosiv anordning, følg instruksen for alarmering. Sørg for at skabe sikkerhed – og få personer så langt væk fra genstanden som praktisk muligt.

Vær opmærksom på, at sikkerhedsafstanden til eksplosiver kan være stor, hvorfor evakuering af et større område kan blive nødvendig. Evakuering skal dog kun iværksættes efter Politiets anvisning.

6.7 PULVERBREVE

Har du modtaget et pulverbrev?

- Undgå at undersøge eller røre ved brevet.
- Gør om muligt andre opmærksom på brevet.
- Følg instruksen for alarmering. Hav fokus på at skabe sikkerhed.
- Bliv på stedet indtil brevets indhold er fastslået.

Ved et pulverbrev forstås en pakke eller et brev, som ved modtagelse eller åbning viser sig at indeholde et pulvermateriale, som ifølge forventning, indholdsbeskrivelse eller følgeseddel ikke burde være der.

Forsendelse af breve med indhold af sygdomsfremkaldende biologiske materiale (f.eks. miltbrandsporer) i pulverform er kun forekommet i ganske få tilfælde på verdensplan. Det hænger sammen med, at adgangen til sådanne stoffer er stærkt reguleret og at håndteringen af stofferne i forbindelse med fremstillingen af et sådant brev kræver specialviden.

I Danmark har der været adskillige tilfælde af brevforsendelser med pulverindhold, men i alle tilfælde har pulveret efterfølgende vist sig at være mel, flormelis eller tilsvarende harmløst materiale.

Ikke desto mindre anbefaler danske myndigheder, at pulverbreve tages alvorligt. Man skal have for øje, at selv om pulverbreve med harmløse indhold af afsenderen kan være tænkt som en – om end grov – spøg, så har motivet for spøgen ofte været et ønske om at skræmme eller terrorisere. Forsendelse af pulverbreve er derfor en strafbar handling, som efterfølgende vil blive gjort til genstand for politimæssig efterforskning.

Har man modtaget et pulverbrev er det vigtigt, at man straks lægger det fra sig – og gør andre opmærksomme på brevet. Derefter skal man følge instruksen for alarmering – og i dén forbindelse have fokus på at skabe sikkerhed. Man kan f.eks. sikre rummet, hvor brevet befinder sig – ved at låse af eller afspærre.

Den, der har modtaget og åbnet brevet eller på anden vis har håndteret brevet, skal blive på stedet, indtil brevets indhold er fastslået, således at evt. sygdomsfremkaldende biologisk materiale ikke spredes unødigt, f.eks. til andre rum, andre bygninger, egen bil eller eget hjem.

Yderligere foranstaltninger anvises af 112-beredskabet. AAU's krisevagt bør overveje muligheden for at afbryde ventilationen i det rum, hvor pulverbrevet befinder sig.

6.8 VEJRLIG

Varsel om farligt vejr udsendes af DMI. Information herom kan fås på DMI.dk eller i app'en **Mobilvarsling**.

6.9 IT-NEDBRUD

Der er en særskilt IT-beredskabsplan. IT-beredskabsplanen er p.t. ikke samordnet med AAU Generel Beredskabsplan. Se i øvrigt **Appendiks I**.

APPENDIKS

I. GÆLDENDE LOKALE BEREDSKABSPLANER

Dette appendiks er udformet som en oversigt over lokale beredskabsplaner, som er udarbejdet og samordnet med AAU Generel Beredskabsplan.

Lokale beredskabsplaner, som er udarbejdet, men **ikke** er samordnet med AAU Generel Beredskabsplan fremstår tekstmæssigt i *kursiv*.

- *IT-Beredskabsplan, version 1.0, 2014-08-20*

UDKAST

BILAG

I. KRISEVAGTER – MAJ 2016

Navn	Jobfunktion	Telefon	E-mail	Bygning	Lokale
Campus Øst og Campus City, Aalborg – nødtelefonnummer 99 40 35 00					
Jan Michael Rasmussen	Betjent/ Håndværker	20 45 88 24	jmr@adm.aau.dk	Frederik Bajers Vej 7	A1-103
Svend Hugo Høgstrup	Betjent/ Håndværker	20 45 88 24	shh@adm.aau.dk	Krogstræde 7	48
Søren Bach	Håndværker	20 45 88 24	sba@adm.aau.dk	Fibigerstræde 4	37
Jesper Søholm Holt Larsen	Elektriker	20 45 88 24	jesp@adm.aau.dk	Myrdalstræde 268	18
Morten Olesen	Elektroinstallatør	20 45 88 24	mo@adm.aau.dk	Myrdalstræde 268	1-28
Palle Mørch	Betjent/ Håndværker	20 45 88 24	pm@adm.aau.dk	Myrdalstræde 268	17
Per Rimmen	Betjent/ Håndværker	20 45 88 24	pr@adm.aau.dk	Myrdalstræde 268	16
Allan Brun	Betjent/ Håndværker	20 45 88 24	abr@adm.aau.dk	Rendsburggade 14	5153c
Campus København – nødtelefonnummer 99 40 36 00					
Jens Ernst Skytte	Driftsmedarbejder	93 56 21 22	jesk@adm.aau.dk	A.C. Meyers Vænge 15	1-005
Jimmy Andkjær Olsen	Håndværker	93 56 21 22	jan@adm.aau.dk	A.C. Meyers Vænge 15	1-007
Stig Møllenberg	Betjent	93 56 21 22	sm@adm.aau.dk	A.C. Meyers Vænge 15	1-005
Kadir Ates	Specialarbejder	93 56 21 22	kka@adm.aau.dk	A.C. Meyers Vænge 15	1-123
Frank Petersen	Betjent	93 56 21 22	fp@adm.aau.dk	A.C. Meyers Vænge 15	1-123
Campus Esbjerg – nødtelefonnummer 99 40 76 00					
Jens Jørgen Jensen	Bygningsforvalter	99 40 76 00	jjj@adm.aau.dk	Niels Bohrs Vej 8	C2 010
Jesper Bayer Nielsen	Håndværker	99 40 76 00	jbn@adm.aau.dk	Niels Bohrs Vej 8	C2 010

II. INSTRUKS FOR AAU-OMSTILLING

(se næste side)

UDKAST

INSTRUKS TIL AAU-OMSTILLING VED TELEFONISKE TRUSLER

- Bevar roen
- Start optagelse af samtalen, hvis muligt
- Hold forbindelsen og hold samtalen kørende
- Vær venlig
- Stil mange spørgsmål
- Bed ofte den truende om at gentage
- Notér så mange fakta og detaljer som muligt, jf. skema
- Kontakt nærmeste tilstedeværende leder straks
- Ved alvorlige, akutte trusler: følg instruksen for alarmering

INSTRUKS FOR OMSTILLING, maj 2016

Hjælpeskema – telefoniske trusler

Dato:	Klokkeslæt:	Modtaget af:
Truslens indhold/ordlyd: <ul style="list-style-type: none">• Ordret gengivelse• Truslens karakter/udseende?• Hvornår effektueres den?• Hvor effektueres den?• Hvordan effektueres den?		
Den truende person: <ul style="list-style-type: none">• Lokalkendskab, tilknyttet AAU?• Mand/kvinde/barn?• Alder (skøn)• Beruset/påvirket?• Speciel stemme/accent?• Andet		
Støj i baggrunden? <ul style="list-style-type: none">• Musik?• Tale/højtalere?• Børn?• Trafikstøj/flystøj?• Maskinstøj?• Andet?		



AALBORG UNIVERSITET

BEREDSKABSPROGRAM FOR AALBORG UNIVERSITET

maj 2016



Arbejds miljøsektionen

INTRODUKTION

Beredskabsprogram for Aalborg Universitet er en oversigt over aktiviteter, som er planlagt eller er gennemført for at udmønte beredskabspolitikken.

Aktiviteterne er opdelt i 7 planlægningsområder: ledelse, beredskabsplaner, planlægningsgrundlag, forebyggelse, faciliteter, uddannelse og erfaringsopsamling. Gennemførte aktiviteter nævnes i *kursiv*.

Programmet opdateres løbende og forelægges HAMiU mindst 1 gang årligt.

Arbejdsmiljøsektionen

foreløbig skitse

BEREDSKABSPROGRAM FOR AALBORG UNIVERSITET

Beredskabsprogram for 2015					
Planlægningsområder	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	Økonomi (skøn – ej løn)
Ledelse	-	-	Oplæg om AAU's beredskab <i>Oplæg vedtaget af HAMiU den 23.09.2015.</i>	Udarbejdelse af beredskabspolitik <i>Politik vedtaget af HAMiU den 17.12.2015.</i>	-
Beredskabsplaner	-	-	Indledende arbejde med beredskabsplan <i>Møde med Nordjyllands Politi 17.09.2015</i>	Generel beredskabsplan	-
Planlægningsgrundlag	-	-	-	Afklaring af eksisterende beredskabstiltag	-
Forebyggelse	-	-	-	-	-
Faciliteter, systemer og udstyr	-	-	-	-	-
Uddannelse og øvelser	-	-	-	Brandkursus for betjente Campus Aalborg	ca. 6.000 kr.
Erfaringsopsamling	-	-	-	-	-

BEREDSKABSPROGRAM FOR AALBORG UNIVERSITET

Beredskabsprogram for 2016					
Planlægningsområder	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	Økonomi (skøn – ej løn)
Ledelse	Orienteringsmøder med ledelse <i>Møde 1 afholdt 03.03.2016</i>	Oplæg til generel beredskabsplan. <i>HAMiU-møde 24.05.2016</i>	Orienteringsmøder med ledelse	Orienteringsmøder med ledelse	-
Beredskabsplaner	Generel beredskabsplan <i>Møde ved AAU CPH m. brandvæsen og Politi 22.01.2016.</i>	Implementering indledes	Implementering Afklaring af behov for lokale beredskabsplaner	Implementering Afklaring af behov for lokale beredskabsplaner	-
Planlægningsgrundlag	Afklaringsmøder med områdehåndværkere <i>AAU Aalborg 29.02.2016</i>	Afklaringsmøder med områdehåndværkere <i>AAU Esbjerg 13.04.2016</i>	-	-	-
Forebyggelse	-	-	Oplæg til vejledning om sikkerhed i forhold til studerende.	-	-
Faciliteter, systemer og udstyr	<i>Møde med UMS om mulig varslingsløsning 08.03.2016</i>	Konceptudvikling <i>SafetyPoint prototype bestilt</i>	Konceptudvikling. Bygningsgennemgang i samarbejde med DB	Bygningsgennemgang i samarbejde med DB Køb af evak.udstyr etc.	ca. 35.000,-
Uddannelse og øvelser	-	Kursustilbud vedr. førstehjælpskurser <i>Afklaringsmøde med Falck 09.05.2016</i>	Kurser til krisevagter Informationsmøder til brugere	Informationsmøder til brugere	ca. 20.000,- AAL/ESB ca. 20.000,- CPH
Erfaringsopsamling	-	-	-	-	-

BEREDSKABSPROGRAM FOR AALBORG UNIVERSITET

Beredskabsprogram for 2017					
Planlægningsområder	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	Økonomi (skøn – ej løn)
Ledelse	Status til HAMiU	-	-	-	-
Beredskabsplaner	-	-	-	-	-
Planlægningsgrundlag	-	-	-	-	-
Forebyggelse	-	-	-	-	-
Faciliteter, systemer og udstyr	-	-	-	-	-
Uddannelse og øvelser	-	-	-	-	-
Erfaringsopsamling	-	-	-	-	-

BEREDSKABSPROGRAM FOR AALBORG UNIVERSITET

Bemærkninger til aktiviteter/økonomi

- Implementeringen af SafetyPoint-skabe til samtlige P-numre på AAU skønnes at medføre udgifter på ca. 800.000 – 1.000.000 kr. – fordelt over implementeringsperioden (f.eks. 5 år). Afholdes af CAS.
- I forhold til øvrigt udstyr vurderes indkøbsbehovet at være begrænset. F.eks. har vi forvejen mange hjertestartere på AAU.
- Samlede udgifter til førstehjælpskurser og brandkurser, som udbydes internt, kendes ikke, da det beror på interessen. Hvert kursus koster ca. 5.000 – 6.000 kr. for op til 15 personer. Udgifterne afholdes af institutter og afdelinger.
- Udgifter til øvelser kendes p.t. ikke, men erfaringer vedrørende dette forventes indhentet senere.

foreløbig skitse

Status på APV-arbejdet efter runderingsfasen

Indtil d. 5. maj 2016 var der skrevet 420 handleplaner i det centrale handleplanmodul. Arbejdsmiljøsektionen læser med i handleplanmodulet og kan på den baggrund give en generel orientering om handleplanernes form og indhold. Ud af AAU's 36 enheder (institutter og afdelinger) har 13 enheder indtil nu ikke været aktive i handleplanmodulet, hvilket ikke nødvendigvis skal tages som udtryk for inaktivitet med APV-arbejdet. Af de 13 er i hvert fald de 10 ganske aktive med APV-arbejdet. Arbejdsmiljøsektionen hanker op i de pågældende enheder.

Der er efter vores mening ingen handleplaner, som beskriver problemer i størrelse eller type, som bringer problemet op på AAU-niveau. Alle de problemer, som beskrives i handleplanerne, er af en karakter og omfang, som enten kan eller bør håndteres af den enkelte arbejdsmiljøansvarlige leder og dennes lokale arbejdsmiljøorganisation, eller håndteres inden for de rammer, som det almindelige løbende samarbejde med Campus Service eller andre afdelinger i Fælles Service almindeligvis bør kunne rumme.

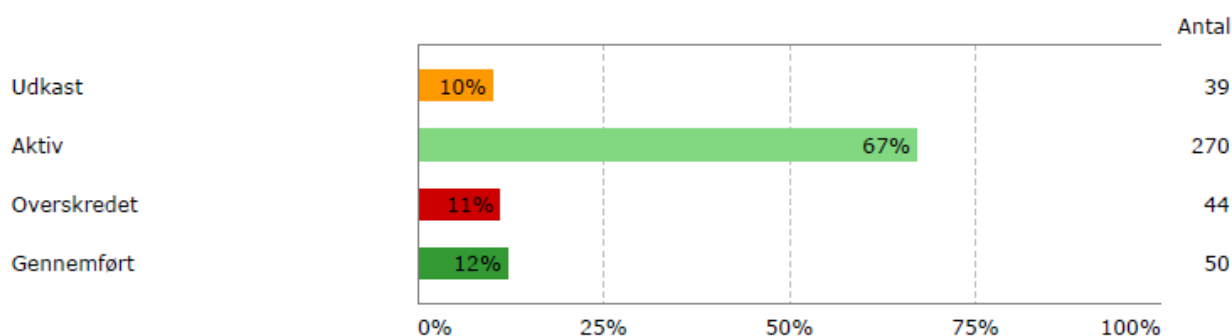
Typerne af arbejdsmiljøproblemer, som er beskrevet i handleplanerne, fremgår af den vedhæftede statistik ("status på handleplaner"). Det fremgår deraf, at indeklimateksten som den største problemtype er indeholdt i ca. 1/3 af alle handleplaner. Man vil også kunne læse, at det psykiske arbejdsmiljø indgår i ca. 1/10 af alle handleplaner. Det sidstnævnte tal (1/10) er ikke retvisende. Arbejdsmiljøsektionen er bekendt med, at en hel del institutter og afdelinger ikke har skrevet handleplaner på det psykiske område, ofte fordi det er svært at få det formuleret. Men vi ved samtidig, at der er blevet arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø i runderingsfasen i næsten alle institutter og afdelinger. Emnet er altså med i arbejdet, blot ikke skrevet i handleplanmodulet.

Status på APV-handleplaner

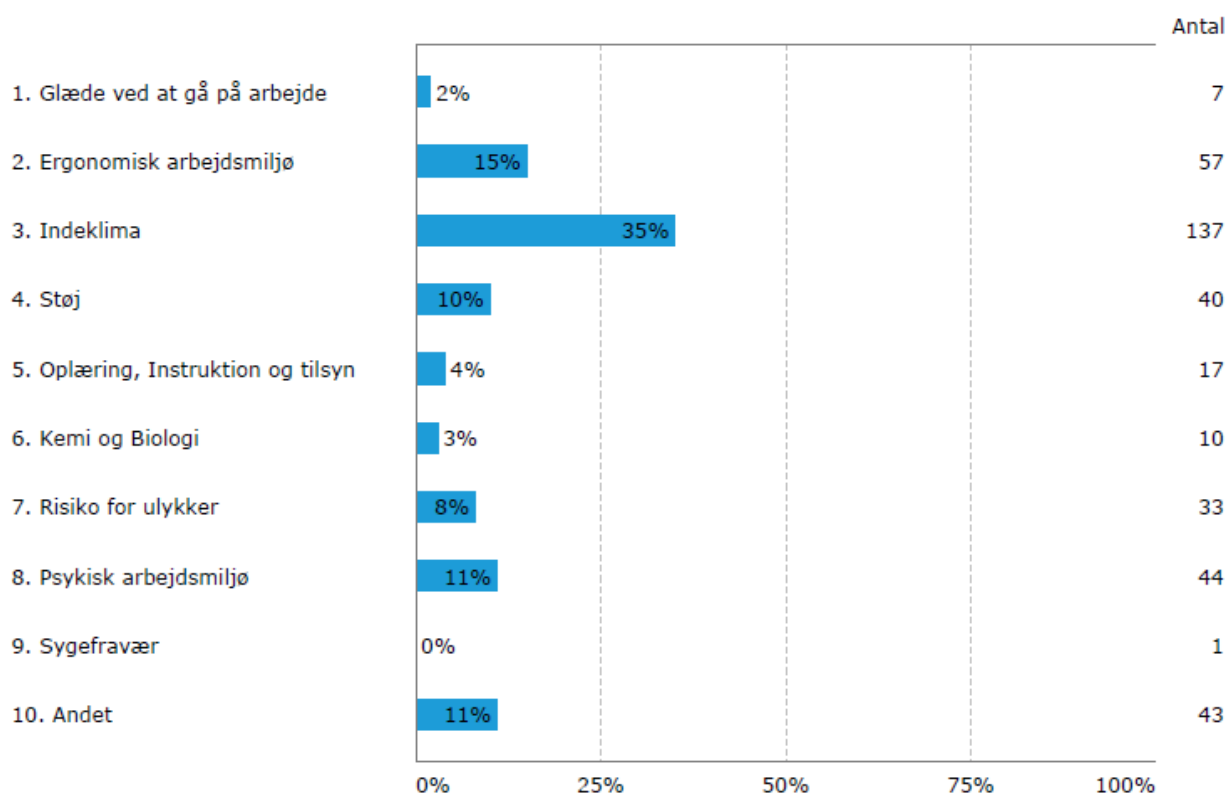
Læsevejledning til diagrammerne:

Der er procentsatserne i de farvelagte søjler, og så er der **antal** til højre for de farvelagte søjler. Antallet er i visse henseender nok mere interessant end procentsatserne.

Overordnet status

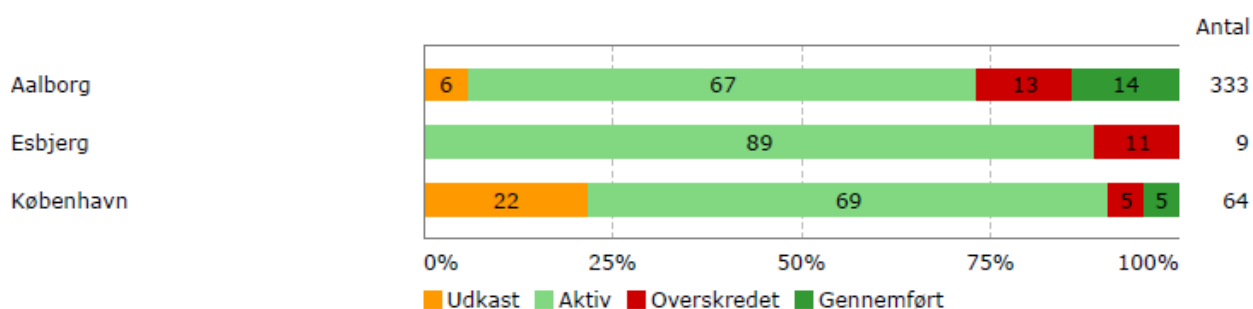


Status på tema

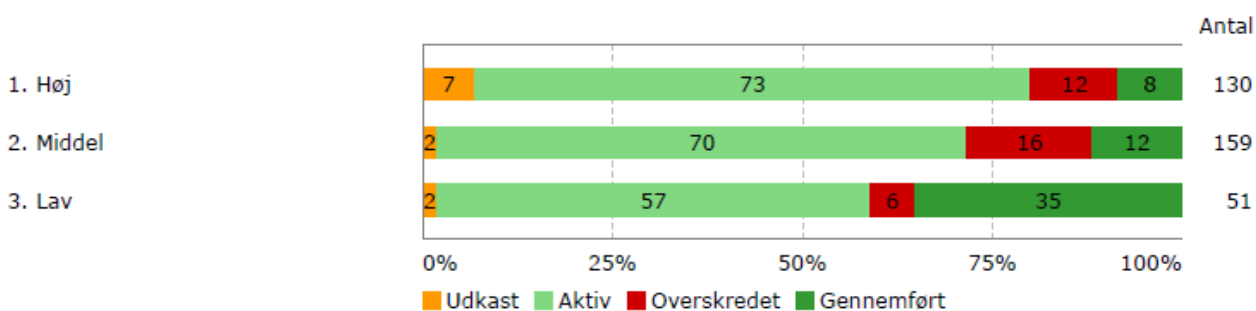


Status på APV-handleplaner

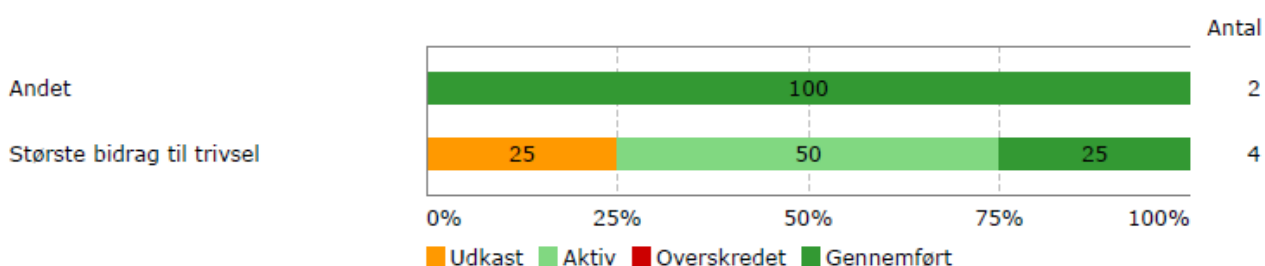
Status opdelt på Geografi:



Status opdelt på Prioritet:

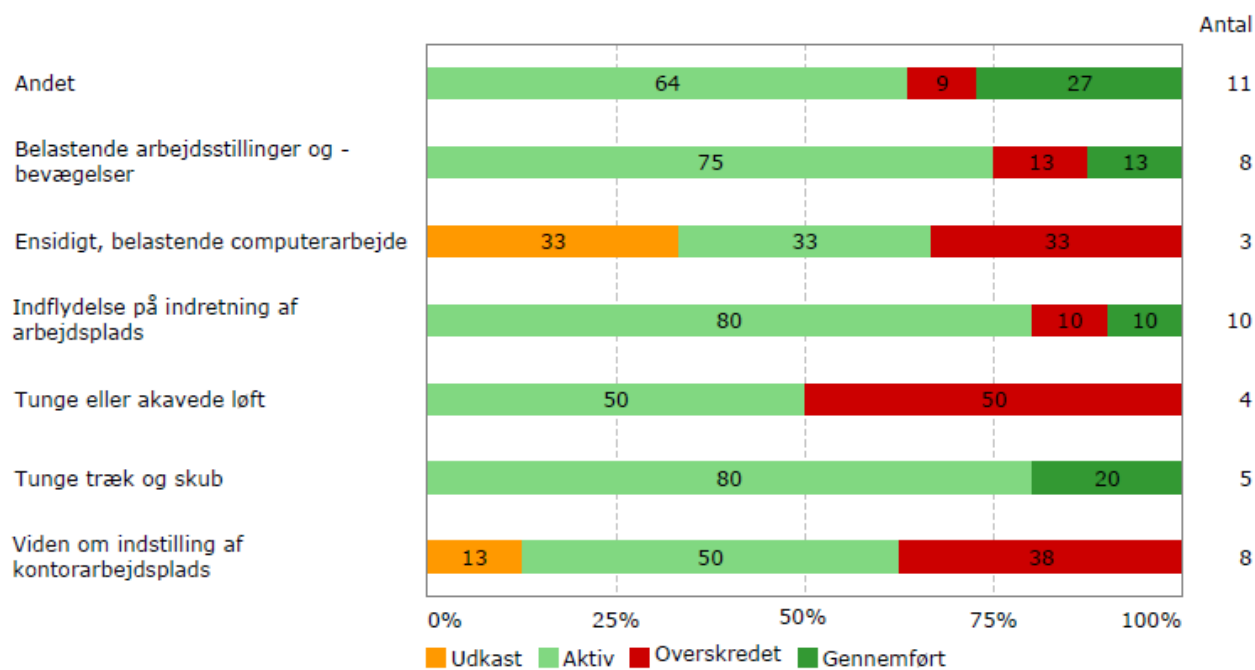


Status opdelt på Glæde ved arbejdet



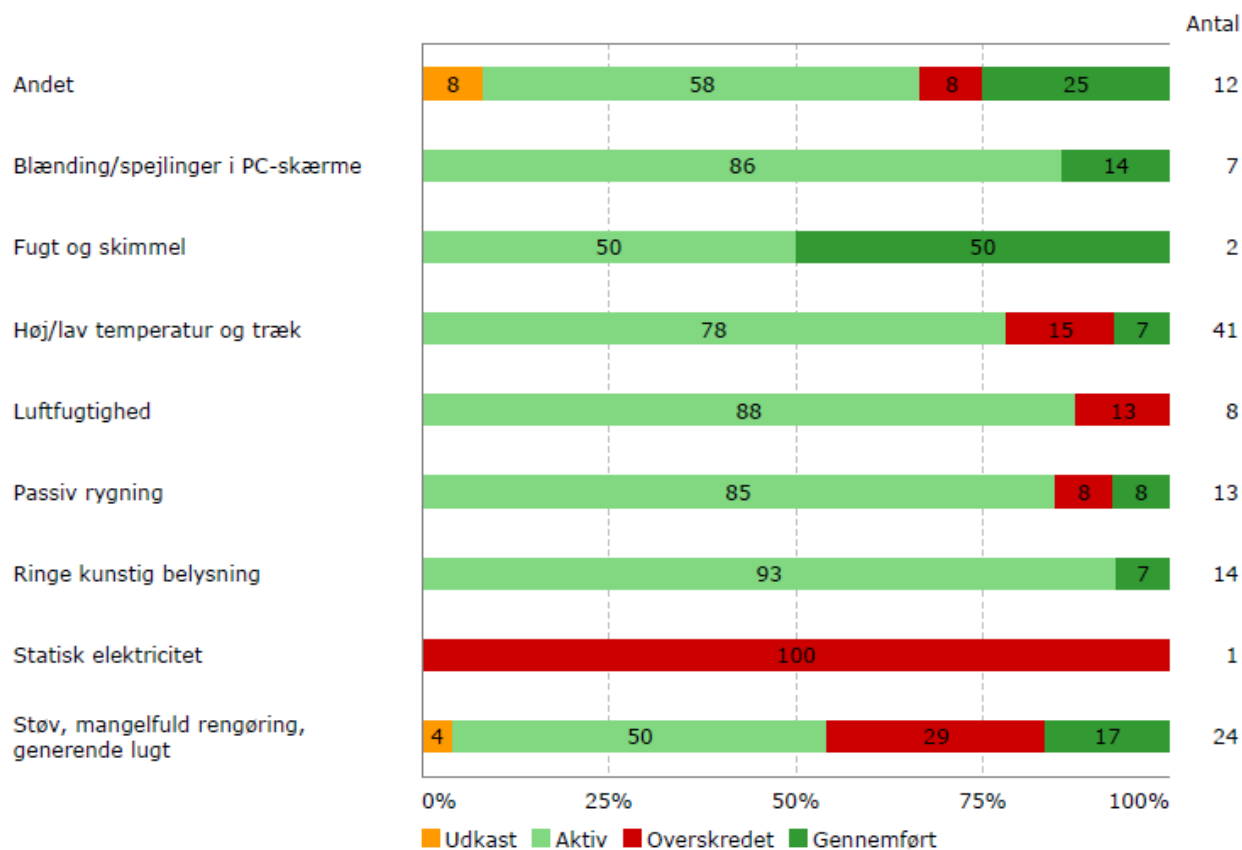
Status på APV-handleplaner

Status opdelt på Ergonomi

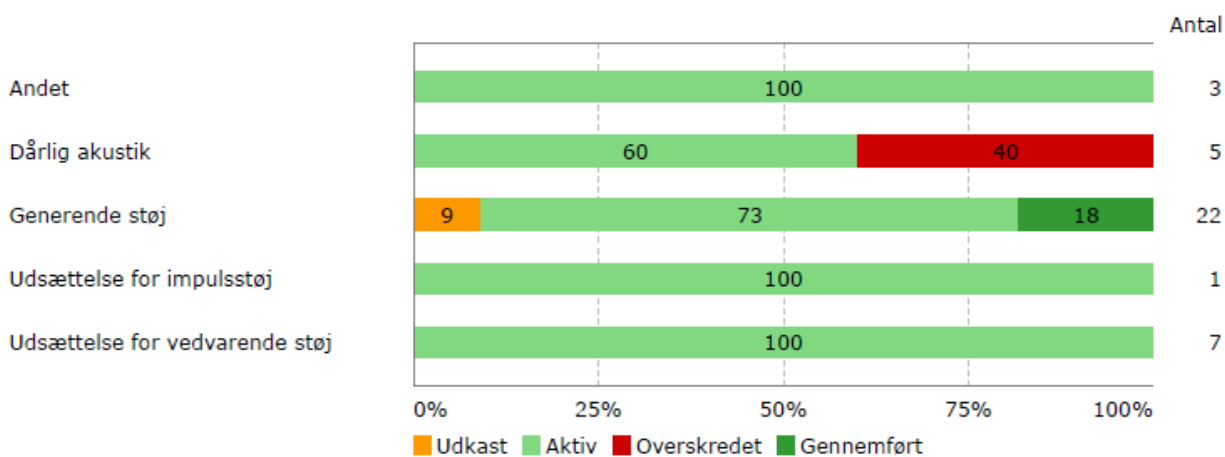


Status på indeklima

Status på APV-handleplaner

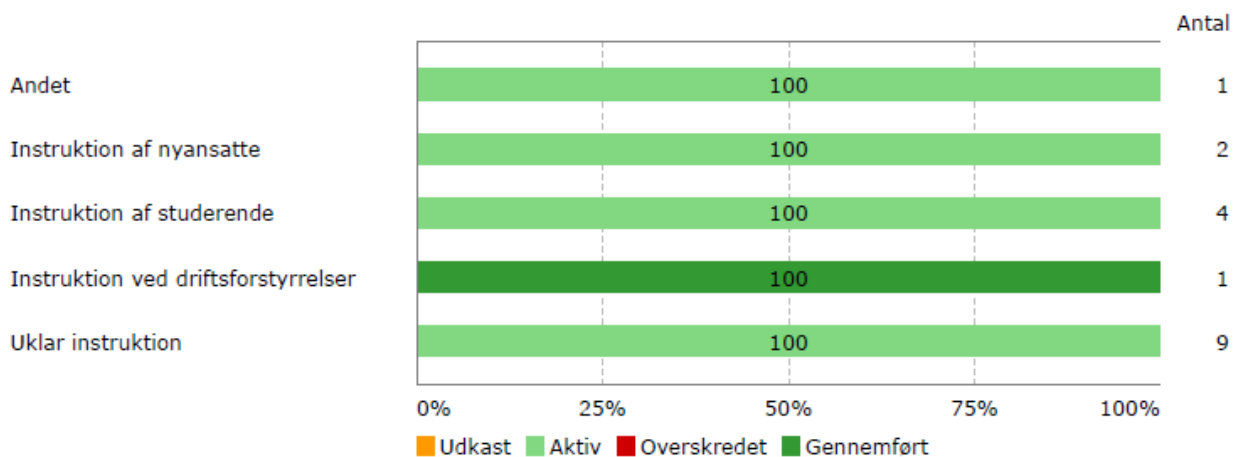


Status opdelt på Støj

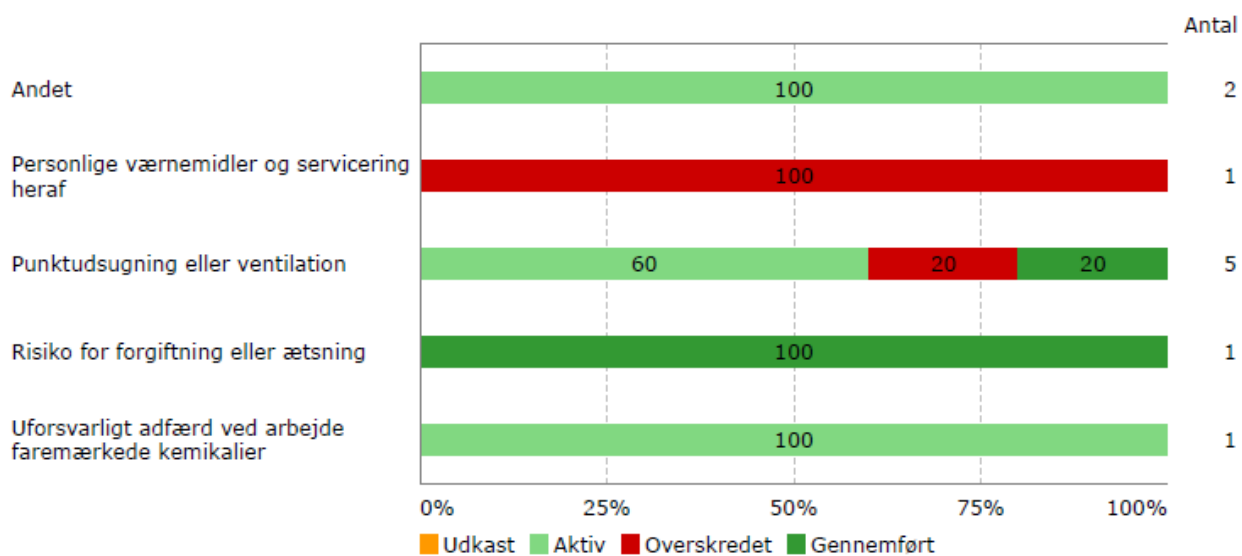


Status på APV-handleplaner

Status opdelt på Oplæring, instruktion og tilsyn

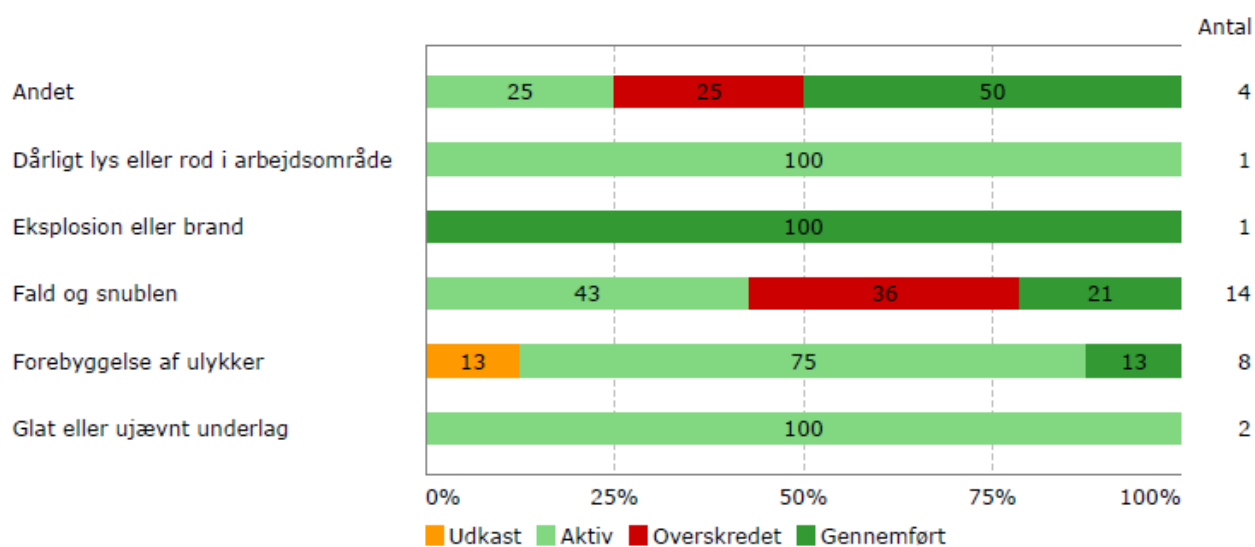


Status opdelt på Kemi/biologi



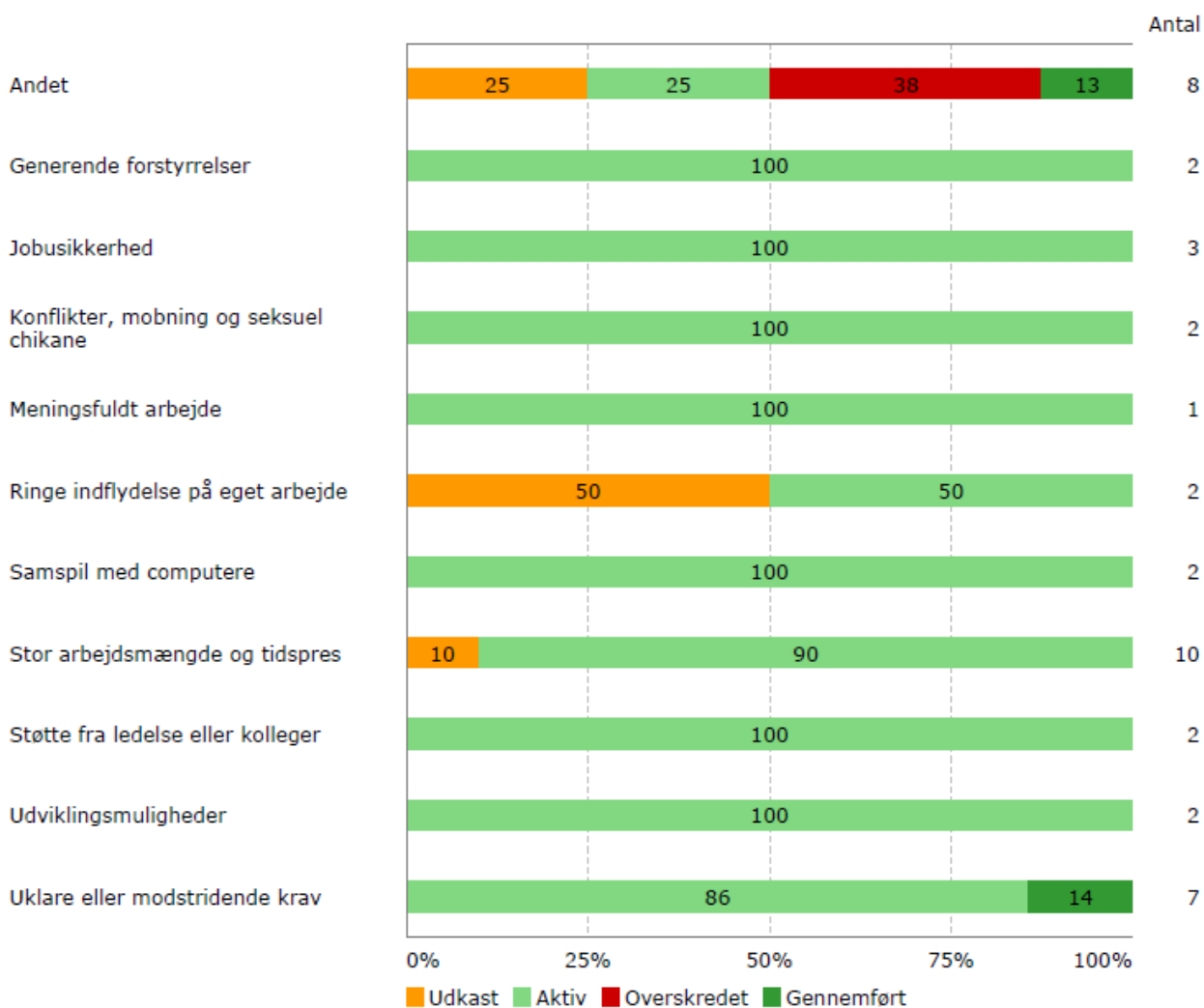
Status på APV-handleplaner

Status opdelt på Ulykker

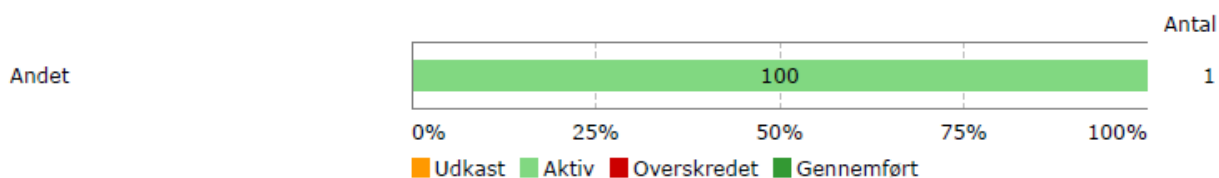


Status på APV-handleplaner

Status opdelt på Psykisk arbejdsmiljø



Status opdelt på Sygefravær



Sammenfatning af AAU's trivselsmåling 2016

Indledning

Arbejdsmiljøsektionen (AMS) udsendte i februar 2016 fem trivselsspørgsmål til samtlige ansatte på Aalborg Universitet dog ikke til rektor, dekaner og universitetsdirektøren. Dette dokument indeholder en sammenfatning af alle resultaterne (svarene) skrevet til AAU's direktion, hovedsamarbejdsudvalg og hovedarbejdsmiljøudvalg.

Den komplette samling af resultaterne (svarene) findes i AAU-håndbogen under APV, hvor der er rapporter for hvert institut, afdeling og hovedområde.

Sammenfatningen her er en generaliseret gennemgang af resultaterne for det samlede Aalborg Universitet, med henblik på at fremhæve de resultater, som skiller sig ud fra det generelle billede af trivslen på hele AAU. Der er også fremhævet de resultater som efter arbejdsmiljøsektionens mening fortjener en eller anden form for opmærksomhed.

Resultaterne af trivselsmålingen angives som tal, som et indeks fra 1 til 100. Og om et givet tal er for højt, tilfredsstillende eller for lavt er en virksomhedspolitisk beslutning, som ledelsen må tage i samarbejde med samarbejdsudvalg og arbejdsmiljøorganisation. Er det fx tilfredsstillende, at 70% af medarbejderne svarer på trivselsspørgsmålene? Er det fx tilfredsstillende, at trivselsindekset for en given medarbejdsgruppe er 68?

Det er hensigten at gentage de fem trivselsspørgsmål hvert år som en del af AAU's nye APV-koncept. Hermed vil vi også få information om variationen hen over årene, dvs. om trivslen stiger eller falder. Variationer i trivslen kan så eventuelt relateres til de forandringer, der har været i samme periode fx i arbejdet med arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljøsektionen står naturligvis altid til rådighed med yderligere information og bistand med fortolkning og drøftelser.

Med venlig hilsen
Lars Brodersen
arbejdsmiljøsektionen

SAMMENFATNING SAMLET FOR HELE AAU

Svarprocent

Svarprocenten er for hele AAU 70%. Den svinger mellem 82% på de tværfakultære enheder og 78% i Fælles Service og i den anden ende af skalaen 64% på TEKNAT-fakultetet og 66% på SUND-fakultetet. Bemærkelsesværdigt er det, at stort set alle, der har åbnet spørgeskemaet, også har svaret. Under 1% har så alligevel ikke svaret på de fire første spørgsmål, når de har åbnet spørgeskemaet, mens 9% har valgt ikke at svare på det femte spørgsmål (som handler om potentialet i arbejdskvalitet som funktion af arbejdsmiljøkvaliteten).

Trivsel i campusser

Trivslen er højest i Esbjerg med trivselsindeks 78 og lavest i København med trivselsindeks 63. Aalborg ligger midt i med trivselsindeks 68.

Trivsel i hovedområder

Der er ikke væsentlige forskelle på trivslen mellem hovedområderne, hvor trivslen befinder sig mellem trivselsindeks 66 og 69, med undtagelse af de tværfakultære enheder, som har en trivselsindeks på 75 fulgt af SUND-fakultetet med trivselsindeks 72.

Trivsel i institutter og afdelinger

Trivslen i institutter og afdelinger varierer mellem 80 og 56. Tallene nedenfor trækkes frem for at gøre opmærksom på, at der er betydelige forskelle mellem enhedernes trivsel, og for at gøre opmærksom på, hvor man eventuelt kan gå hen for at hente inspiration til arbejdsmiljøarbejdet, samt for at gøre opmærksom på, hvor der måske i højere grad er grund til at gøre en særlig indsats for trivslen.

SAMF-fakultetskontor	80
Klinisk	77
Første Studieår	77
AUB	76
Energiteknik	76
Planlægning	57
Statskundskab	57
Matematik	56
CIP	56

Trivsel efter stillingskategori

Der er ikke nævneværdige forskelle på trivslen i stillingskategorierne, som ligger tæt med et indeks på ca. 68, med undtagelse af niveau-3 cheferne, som markante skiller sig ud med en trivselsindeks på 81. Bemærkelsesværdigt er det også, at "under adjunkt-niveau", dvs. ph.d.'erne og postdoc, som ellers ofte omtales som havende det mindst godt, ikke skiller sig ud her. Ph.d.'erne og postdoc'erne har

Sammenfatning af AAU's trivselsmåling 2016

samme trivsel som de øvrige stillingskategorier. I de store APV-spørgeskemaer i 2009 og 2012 blev ph.d.'ernes trivsel målt til at være dårligere end øvrige stillingskategorier.

Trivsel efter køn og alder

Der er ingen forskel på mænds og kvinders trivsel. Derimod er der en tendens til, at ansatte under 30 år og over 60 år trives bedre end ansatte mellem 30 og 60 år.

Spørgsmålet om hvorvidt arbejdskvaliteten vil kunne øges markant, hvis kvaliteten af arbejdsmiljøet forbedres

For det samlede AAU er svaret 60. Men det varierer mellem institutter og afdelinger:

Statskundskab	73
Planlægning	72
HR	71
Fysik	43
Første Studieår	43
Klinisk Institut	40
AUB	39

Et højt tal udtrykker, at der er et uudnyttet arbejdskvalitetspotentiale blandt medarbejderne. Et lavt tal udtrykker, at der er et væsentligt mindre uudnyttet arbejdskvalitetspotentiale.

Hvad årsagen så er til, at der fx svares et lavt tal, er en diskussion, som skal tages mellem ledelse og medarbejderne, fx over spørgsmålet "Hvorfor svarer I 42 til spørgsmålet om, hvorvidt arbejdskvaliteten kan øges, hvis arbejdsmiljøkvaliteten forbedres?". Og så må medarbejderne forklare ledelsen, hvad der ligger til grund for svaret på 42. Har de det allerede så godt, som tænkes kan? Eller har de opgivet at troen forbedringer? Kun medarbejderne kan give svaret.

SAMMENFATNING FOR HOVEDOMRÅDERNE

Hovedområdenes trivsel afviger i de fleste tilfælde ikke fra trivslen på hele universitetet jf. de foregående sider. Nedenfor er anført de tilfælde, hvor hovedområdetrivslen faktisk afviger fra universitetstrivslen.

TEKNAT

Trivsel i campusser

Trivslen i Esbjerg er på indeks 78, mens den i København er på 58 og i Aalborg 68.

Trivsel i institutter

CIP, Matematik og Planlægning har alle et trivselsindeks på 56. I den anden ende af skalaen ligger Første Studieår og Energiteknik på 76. De øvrige institutter fordeler sig derimellem med et flertal liggende på et indeks 69.

SUND

Trivsel i institutter

Klinisk Institut har en trivsel på 77 og Medicin og Sundhedsteknologi 71.

Stillingskategorier

TAP har en trivsel på 78 og i den anden ende har adjunktniveauet en trivsel på 67. Øvrige stillingskategorier fordeler sig jævnt derimellem.

HUM

Trivsel efter alder

60 år og opefter har et trivselsindeks på 73 mens de 50-59 årige har en trivsel på 61. De øvrige aldersgrupper fordeler sig derimellem.

SAMF

Trivsel i institutter og afdelinger

Fakultetskontoret har en trivsel på 80, mens Statskundskab har en trivsel på 56. Øvrige institutter ligger på ca. 68.

Trivsel efter alder

Under 30 år har en trivsel på 71, mens de 50-59 årige har en trivsel på 63. Øvrige aldersgrupper fordeler sig derimellem.

Fælles Service

Trivsel i afdelinger

AUB har en trivsel på 76, mens IT-Services har en trivsel på 61. De øvrige afdelinger fordeler sig derimellem.

Trivsel efter alder

Under 30 år har de ansatte en trivsel på 76. Mellem 30 og 39 har de ansatte en trivsel på 65. De øvrige aldersgrupper fordeler sig derimellem.

Dialogmøder mellem Campus Service (CAS) og brugere af AAU' bygninger

- Orientering til HAMiU på møde den 24. maj 2016

Baggrund

Tanken om dialogmøder mellem CAS og institutter/afdelinger er udsprunget af den igangværende APV-proces, især det forhold, at hele organisationen på samme tid har gennemført rundringer for at kortlægge arbejdsmiljøproblemer.

Erfaringer fra tidligere APV-kortlægninger – herunder erfaringer fra andre virksomheder – betød, at der på forhånd måtte forventes at blive afdækket et ikke-ubetydeligt antal arbejdsmiljøproblemer med sammenhæng til bygningers indretning og/eller vedligeholdelsesstand – problemer af en type, som det ville falde ind under CAS' ansvarsområde at få løst på brugernes vegne.

CAS valgte derfor – i samarbejde med AMS – at tilbyde brugerne en direkte dialog omkring de konstaterede problemer.

Formål med dialogmøderne

De primære formål med møderne var følgende:

- Forventningsafstemning med brugerne med hensyn til CAS' indsats for og økonomi til løsning af bygningsrelaterede APV-problemer.
- Afklaring af problemernes indhold og alvor/prioritet for brugerne

Metode

Tidspunkter til dialogmøder af 1 times varighed blev lagt ud til booking af brugerne (institutter/afdelinger) via Doodle. Brugere blev bedt om at sende en oversigt over konstaterede bygningsrelaterede arbejdsmiljøproblemer til bygaalborg@adm.aau.dk senest 2 dage før.

Erfaringer fra møderne

Der er – primo maj 2016 – blevet afholdt 10 dialogmøder, heraf 5 med institutter/fakultetskontorer, resten med afdelinger under Fælles Service.

Et enkelt møde blev dog aflyst, da listen over problemer forinden blev afklaret pr. mail.

Problemerne, som er blevet fremført af brugerne kan groft opdeles i 4 kategorier (næste side):

Nr.	Problemkategori	Eksempler
1	Afhjælpning af problemet fordrer større ombygning eller renovering, evt. nybygning, hvilket typisk kræver ekstrabevilling	Mangelfuld ventilation eller forældet ventilationsløsning. Problemer, som skyldes betydeligt vedligeholdelsesmæssigt efterslæb. Problemer, som skyldes placering i midlertidig bygning (barak).
2	Afhjælpning af problemet kan ske ved at gennemføre mindre vedligeholdelsesarbejde eller teknisk justering/ regulering af bygningsinstallationer eller opdatering af udstyr	Træk fra vinduer. Punkterede ruder. Akustikproblemer. Vandindtrængning. Forældet AV-udstyr i seminarrum (ITS). Forkert placering af lamper. ...
3	Afhjælpning af problemet kan ske ved instituttets eller afdelingens egen indsats, evt. med støtte fra CAS.	Rygning i indgangspartier. Manglende kridt til tavler. Opstilling af støjskærme. Skiltning om førstehjælpskasse.
4	Problemer, som ikke umiddelbart kan løses.	Støjende fugle på AAU's område. Støj fra plæneklipper.

Der har gennemgående været flest 'kategori 2'-problemer.

Grundet begrænsede ressourcer har CAS generelt ikke kunnet love en løsning af alle problemer i indeværende år, men CAS knytter projektledere til opgaven med at afhjælpe problemerne – og sikrer derigennem en løbende dialog med brugerne omkring fremdriften i opgaveløsningen.

Vurdering af nytteværdien

Brugerne har gennemgående været positive over for muligheden for at indgå i direkte dialog med CAS. Bare det 'at kunne få ansigt på' de personer, som tager sig af bygningsforhold på AAU, har været meget nyttigt. For mange brugere er det blevet mere klart, hvem de faktisk skal kontakte hvornår.

Brugerne har gennemgående haft en god forståelse for, at CAS ikke har kræfter til at løse alle bygningsrelaterede problemer her og nu, men er nødt til at prioritere.

For CAS har det været nyttigt at få et kendskab til brugernes oplevelse af de bygninger, som de arbejder i til dagligt. I nogle tilfælde har det ført til en revurdering af behovet for ændringer.

Langt fra alle institutter eller afdelinger har benyttet sig af tilbuddet om dialogmøder med CAS, men oplevelsen er ikke desto mindre, at dialogmøderne har været en succes, som bør gentages.



AALBORG UNIVERSITET

Langtidssygefravær og ”langtidsfrisk”

Sygefravær og nærvær er komplekse størrelser med mange årsager og løsningsperspektiver. På baggrund af Hovedarbejds miljøudvalgets ønske om at få et mere nuanceret indblik i disse forhold følger her to perspektiver på fravær/nærvær:

Indledende redegøres for udviklingen i det langvarige sygefravær på AAU og set ift. andre offentlige arbejdspladser. Ud fra tallene ses et udviklingspotentiale ift. at håndtere og igangsætte initiativer der mindsker AAUs langtidssygefravær. Indsatser på arbejdspladsen viser sig at have en effekt, hvorfor det er væsentligt at fastholde og udvikle nuværende tiltag på området.

Der findes mange måder at arbejde med at nedbringe sygefravær. En model er at arbejde med det, der fremmer nærvær, sundhed og trivsel. Skandinaviske erfaringer med at undersøge, hvilke arbejdspladsrelaterede kilder til at øge andelen af langtidsfriske medarbejdere er beskrevet. her præsenteres også erfaringer fra tiltag og initiativer, der har taget udgangspunkt i ”langtidsfrisk” som koncept, og resultaterne af disse indsatser.

(fortsættes næste side)

HR-afdelingen
Fredrik Bajers Vej 7F
9220 Aalborg Ø

HR-konsulent
Charlotte Spliid Knudsen
Telefon: 9940 3883
Email: csk@adm.aau.dk

Arbejds miljøspecialist
Tanja Busk Sloth
Telefon: 9940 3890
Email: tbs@adm.aau.dk

Dato: 12. maj 2016



AALBORG UNIVERSITET

Langtidssygefravær

Data viser, at AAUs andel af langtidssygefravær ikke konstant ligger over de øvrige Universiteters. Der er ikke et entydigt mønster, dog kan det konstateres, at andelen af langtidssygefravær på AAU ligger relativt højt og over gennemsnittet for universiteterne, ministeriet og staten samlet set.

Udtræk fra staten/ISOLA viser følgende fordeling af langtidssygefravær¹ på tværs af universiteterne, samlet for staten, ministeriet og alle universiteterne:

Antal langvarige sygedage i forhold til alle sygedage ²									
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Alle i staten	0,38	0,39	0,37	0,36	0,38	0,40	0,38	0,41	0,43
Alle i ministeriet	0,34	0,36	0,33	0,31	0,36	0,40	0,41	0,40	0,45
Alle Uni	0,33	0,35	0,32	0,31	0,36	0,37	0,41	0,41	0,45
AU	0,40	0,41	0,39	0,35	0,39	0,44	0,54	0,53	0,58
CBS	0,09	0,35	0,42		0,42	0,19		0,56	0,21
DTU	0,25	0,17	0,20	0,27	0,25	0,30	0,27	0,33	0,32
ITU	0,09	0,39		0,05	0,28	0,24	0,09	0,46	0,21
KU	0,32	0,31	0,25	0,17	0,32	0,31	0,34	0,35	0,32
RUC	0,43	0,37	0,41	0,55	0,48	0,44	0,48		0,35
SDU		0,44	0,46	0,51	0,43	0,47	0,45	0,18	0,70
AAU	0,44	0,46	0,35	0,44	0,45	0,50	0,45	0,53	0,46

På AAU udgør det langvarige sygefravær mellem ca. 35-53 %, hvis der ses bort fra år 2009, udgør det langvarige sygefravær mellem ca. 44–53 % af det samlede sygefravær fra år 2007-2015.

Fra år 2014-2015 ses et fald fra 53 % til 46 % i det langvarige sygefravær på AAU modsat udviklingen generelt for staten og ministeriet, hvor der ses en stigning.

Vi ved fra sygefraværstatistikken for 2015³, uden historisk tilbageblik, hvordan sygefraværet overordnet fordeler sig på AAU. Det ses, at de tværfakultære sekretariater og fællesservice har et markant højere sygefravær målt i gennemsnitligt antal sygedage end de øvrige områder og end gennemsnittet for staten generelt. Samtidig er andelen af ansatte uden fravær indenfor begge hovedområder lavere end gennemsnittet.⁴

Fra samme statistik ses det, at VIP ansatte har et markant lavere sygefravær end TAP ansatte. At vores kvindelige ansatte har et højere sygefravær end vores mandlige ansatte. At Campus København har flere sygedage end Campus Aalborg C, SV og Ø og Esbjerg.⁵

¹ Sygedagene er opgjorte for alle ansatte, det være sig ordinært ansatte (fuldtid og deltid) og ansatte på det rummelige arbejdsmarked, herunder sygefravær med alle årsagskoder: egen sygdom, graviditets betinget sygdom, § 56-sygdom, arbejdsskade. Langvarige sygedage er opgjort som andel sygedage over 30 i forhold til alle sygedage for året, andelen er både for sammenhængende sygefraværsløb over 30 dage samt summen af sygedage for ansatte med over 30 sygedage i løbet af året samlet set.

² Der er et forhold, der skaber usikkerhed vedrørende data på tværs af universiteter, hvordan registreringspraksis er? Vedrørende sidstnævnte ses der afvigelse i grunddata i ISOLA, de mindre universiteter og DTU, som har tidsregistrering, har en højere andel fraværende med 1-2 sygedag, hvilket kan indikere en større registreringsdisciplin.

³ Sygefraværstatistik, som blev drøftet på seneste HSU møde. Vi ved fra samme statistik, at universitetssektorens sygefravær ligger lavere end for staten generelt.

⁴ Af Aalborg Universitets sygefraværstatistik for 2015 ses det af tabel 4, at de tværfakultære sekretariater har 12,09 sygedage i gennemsnit pr. ansat, samt 33,69 % ansatte uden sygefravær i 2015. Fællesservice har 11,88 sygedag i gennemsnit og 24,21 % ansatte er uden sygefravær i 2015. Gennemsnitligt antal sygedage for alle ansatte er i sammenligning på 7,61 sygedag pr. år og 51,42 % uden sygefravær.

⁵ Af Aalborg Universitets sygefraværstatistik for 2015 ses det af tabel 5, at TAP ansatte i gennemsnit har 11,81 sygedag og 24,28 % er uden sygefravær i år 2015. VIP ansatte har i gennemsnit 4,96 sygedag og 70,23 % er uden sygefravær.



AALBORG UNIVERSITET

I et analysenotat fra KL vedrørende afdækning af sygefraværet i den offentlige sektor (kommune, region og stat) i forhold til udvikling, mønstre, skævhed og geografiske forskelle fra april 2015 afdækkes blandt andet at:

Sygefraværet er lavere i Jylland end på Sjælland, kvinder har et højere sygefravær end mænd og LVU'erne har både blandt mænd og kvinder et markant lavere sygefravær end andre uddannelsesgrupper⁶

Notatet kan være med til at understrege, at AAUs sygefravær fordeler sig tilsvarende det øvrige offentlige arbejdsmarked i forhold til parametrene som geografi, køn og uddannelse. Dernæst afdækkes, at sygefravær en nuanceret størrelse bestemt af mange faktorer, hvoraf arbejdsmæssige faktorer kun kan udgøre en del af forklaringen.

Det betyder dog ikke, at vi skal læne os tilbage og undlade at handle i forhold til arbejdsmæssige faktorer, der kan påvirke sygefraværet. Tværtimod viser erfaringer, belyst i forskellige sammenhænge, at både forebyggelse, håndtering og arbejdspladsbaseret indsats virker.⁷

Samlet set giver data et overblik. Referencen til KLs analysenotat kan give en del af forklaringen på, hvorfor fordelingen i sygefraværet er, som den er på AAU, med flere nuancer end vores egne data tillader os, at tolke på. Som opsamling kan det fremhæves:

- AAU's langtidssygefravær ligger over gennemsnittet
- AAU's sygefravær fordeler sig tilnærmelsesvist den "generelle" fordeling af sygefravær på det offentlige arbejdsmarked
- Sygefravær skal håndteres – en arbejdspladsindsats har effekt

Vores forventning er med *yderligere optimering af administrative processer, fokus på sikring af opfølgning på sygefravær, koordineret indsats og samarbejde med kommunerne*⁸ og *forebyggelsesinitiativer* i vores lokalt forankrede arbejdsmiljøarbejde, at dette kan fastholde en nedadgående tendens i det længerevarende sygefravær på AAU og forhåbentlig øge andelen af vores langtidssfriske.

Af Tabel 7 ses fordelingen af sygefravær for henholdsvis kvinder og mænd, kvinder har i gennemsnit 11,72 sygedag og mænd har 3,87 sygedag i 2015.

Af tabel 6 ses fordelingen af sygefravær fordelt på Campusser: København har 8,35 gennemsnit antal sygedag pr. ansat, Aalborg Ø har 7,87 sygedag, Aalborg C og SV har 6,67 sygedag og Esbjerg har kun 3,14.

⁶ (Sygefraværet i den offentlige sektor, 2015, side 1-2: http://www.kl.dk/ImageVaultFiles/id_73124/cf_202/Sygefrav-ret_i_den_offentlige_sektor.PDF)

⁷ Se fx: <http://www.cabiweb.dk/keepupthegoodwork/cases-om-socialt-ansvar/odder-kommune/>

http://www.cabiweb.dk/media/947786/jobcenter-viborg_final.pdf

https://pure.sfi.dk/ws/files/235981/1206_Effekter_af_beskaeftigelsesrettet_indsats.pdf

<http://www.cabiweb.dk/media/1484/hvidbog-mentalt-helbred.pdf>

⁸ Lovgivningsmæssigt støttes vi pt. i at nedbringe sygefraværet. Se fx: (Sygedagpengereformen og det nye revurderingstidspunkt, 2015 side 2 <http://star.dk/da/Om-STAR/Publikationer/2015/12/Sygedagpengereformen-og-det-nye-revurderingstidspunkt.aspx>

(Brugen af delvise raskmeldinger, 2015 side 3-4 <http://star.dk/da/Om-STAR/Publikationer/2015/12/Brugen%20af%20delvise%20raskmeldinger.aspx>)



AALBORG UNIVERSITET

Langtidsfriske medarbejdere – et mål, ikke et middel

Der har de senere år, blandt regioner og kommuner, været en spirende interesse for gruppen af langtidsfriske - de mennesker som stort set aldrig er syge.

Betegnelsen langtidsfrisk blev skabt i begyndelsen af 1990'erne af Johnny Johnsson, bedriftslæge hos kartonfabrikken Stora Enso Fors. Johnsson gennemførte et studie om, hvilke faktorer der fremmer sundhed på arbejdspladsen. Indtil da var der stort set ikke skrevet noget om raske mennesker, og hvad arbejdspladsen kan bidrage med for at skabe sundhed blandt medarbejderne.

I sit arbejde definerede han langtidsfrisk som; *"en medarbejder, der har været ansat i mindst 3 år og ikke haft noget sygefravær i de seneste 2 år"*. Denne definition blev brugt for at fremskaffe viden om "friskfaktorer".

I sit arbejde som bedriftslæge på fabrikken "Stora Enso" fandt han, at der var store forskelle på "langtidsfrisk-frekvensen" fordelt over de forskellige afdelinger. Det viste sig, at afdelinger med højeste frisk-faktor trivedes bedre, leverede produkter af højere kvalitet og bidrog med flest forslag til forbedringer.

Arbejdet resulterede i, at sygefraværet faldt fra 12 til 4 procent.

Virksomheden har været kåret til Sveriges friskeste og har fået udmærkelsen Svensk Kvalitet, ligesom Johnny Johnsson selv har modtaget den kongelige medalje for sit arbejde.

I Danmark anvendes betegnelser som "helårs – og halvårsfriske", dækkende over medarbejdere som i perioden ikke har haft sygefravær. Den mest anvendte afgrænsning er dog *"højst 5 dages sygefravær om året, 2 år i træk"*.

En af de større danske arbejdspladser, som har arbejdet længst tid og mest dedikeret med begrebet, er Region Sjælland. De igangsatte i efteråret 2013 den største danske undersøgelse blandt gruppen af medarbejdere med lavt sygefravær (<5 dage/året, 2 år i træk); *"Langtidsfrisk i Region Sjælland – et grundlag for læring"*. Ved at fokusere på gruppen af langtidsfriske medarbejdere ønskede regionen at opnå en større indsigt i det sundhedsbevarende og trivselsfremmende arbejdsmiljø.

Hvad kendetegner langtidsfriske medarbejdere

36% af medarbejderne i regionen opfyldte kriteriet for at være langtidsfrisk – forholdsvis flere mænd end kvinder og flere på fuldtid end deltid.

Rapporten viste, at de 4 væsentligste årsager til at de langtidsfriske trives i deres arbejde var

1. *Mening*
2. *Gode kolleger*
3. *Indflydelse*
4. *Kvalitet i opgaveløsningen.*

Ca. 1/3 af de langtidsfriske medarbejdere pegede på, at personrelaterede faktorer (som eksempelvis "god form" og "sund livsstil") havde betydning for, at de havde få sygefraværsdage, mens ca. 1/5 pegede på arbejdspladsrelaterede faktorer. Godt 1/2 pegede på begge typer af faktorer.



AALBORG UNIVERSITET

Arbejdsmiljøet havde altså betydning for de langtidsfriskes egen vurdering af årsagen til deres lave sygefravær.

Langtidsfrisk – et fremmede fokus

På baggrund af undersøgelsen og svenske og norske erfaringer, lavede regionen forskellige tilbud og initiativer, herunder bl.a.

- *Foredrag* om fremmede arbejdsmiljø
- *Værktøjer*, bl.a. "viden – og dialogkort (langtidsfrisk i Region Sjælland)" og "23 fremmede spørgsmål"
- *Uddannelser* for trioer (AMR, TR og leder): "Langtidsfriske arbejdspladser – en procesfacilitator uddannelse".

Tilbuddene bygger på metoder, der tager afsæt i et fremmede fokus (ressource- og mulighedsorienteret forståelse af sundhed og trivsel) - dette fokus er efterfølgende integreret i bl.a. indsatser som "Graviditet og Job". Resultatet kan bl.a. aflæses i nærværstatistikken, hvor langtidsfriskfrekvensen steg, fra 36% i 2013 til 39,3% i 2015 (det graviditetsbetingede fravær faldt i samme periode hvor det hidtil havde været stigende).ⁱ

ⁱ Få mere viden:

Langtidsfrisk i Region Sjælland – et grundlag for læring: Se [rapport, "kort fortalt" mm.](#)
Idebanken.org: [Om begrebets oprindelse, det fremmede fokus, langtidsfriske arbejdspladser mm.](#)
Langtidsfrisk.se/no: [Langtidsfrisk visionen, metoden mm.](#)



AALBORG UNIVERSITET

HR-afdelingen
Fredrik Bajers Vej 7F
9220 Aalborg Ø

Sagsbehandler:
Jeanet Eugenia Klindoch
Telefon: 9940 7433
Email: jkl@adm.aau.dk

Dato: 21-04-2016

Til Hovedarbejdsmiljøudvalget

Aalborg Universitets sygefraværstatistik for 2015

Indledningsvist er her et overblik over Aalborg Universitets sygefravær sammenlignet med de øvrige danske universiteter og staten som helhed. Tallene i de første tabeller stammer fra Moderniseringsstyrelsen, der endnu ikke har opgjort tallene for fjerde kvartal 2015, hvorfor perioden i Tabel 1 er baseret på et år regnet fra 1. okt. 2014 - 30.sep. 2015.

Tabel 1 oversigt over sygefraværet på de danske universiteter (rullende år 1. okt. 2014 - 30.sep. 2015)

	Gnst. syge-dage pr. ansat	Gnst. syge-dage pr. mand	Gnst. syge-dage pr. kvinde	Gnst. syge-dage pr. ansat ekskl. Langtids-sygdom	Antal ansatte
Hele staten	8,6	7,1	10,3	4,9	147.871,6
Universiteterne samlet	6,9	4,5	9,4	3,7	31.780,2
Syddansk Universitet	8,6	5,7	11,1	2,8	3.391,3
Roskilde Universitet	8,2	5,1	8,2	5,0	941,6
Aalborg Universitet	7,5	4,1	11,2	3,6	3.140,4
Danmarks Tekniske Universitet	7,2	5,1	10,6	4,5	5.514,3
Aarhus Universitet	7,1	4,9	9,3	3,1	7.602,5
Københavns Universitet	6,3	3,8	8,5	3,9	9.678,8
IT-Universitetet	5,0	3,1	7,7	4,3	238,4
Handelshøjskolen Kbh.	3,3	2,5	4,0	2,7	1.272,7

I Tabel 1 ses en oversigt over sygefraværet for danske universiteter og staten som helhed i perioden 1. okt. 2014 - 30.sep. 2015. Aalborg Universitet ligger med 7,5 gennemsnitlige sygefraværdsdage per medarbejder over gennemsnittet for alle universitetsansatte (6,9) og lavere end gennemsnittet for staten (8,6) som helhed. AAU's har et gennemsnitligt sygefravær på 3,6 dage per medarbejder uden længerevarende sygefravær, hvilket er lidt lavere end de 3,7 dage, som udgør det gennemsnitlige sygefravær for alle danske universitetsansatte uden længerevarende sygefravær. Det vil sige, at 52 procent af sygefraværet på AAU stammer fra længerevarende sygdom, for universiteterne som gennemsnit er det 46,4 procent og i staten som helhed er det 43 procent. Kvinder på AAU (11,2) har et højere gennemsnitligt sygefravær end gennemsnittet for kvinder på danske universiteter (9,4). Mænd på AAU har modsat et lavere gennemsnitligt sygefravær end mænd i staten generelt. Sygefraværet svinger meget fra universitet til universitet, men for alle universiteter gælder det, at kvinder har et højere registreret sygefravær end mænd.



Tabel 2 Sygefraværets udvikling på AAU siden januar 2012 (Moderniseringsstyrelsens hjemmeside)

	Gnst. syge- dage pr. ansat	Gnst. syge- dage pr. mand	Gnst. syge- dage pr. kvinde	Gnst. sygedage pr. ansat eksl. Langtidssygd	Antal ansatte
2015*	7,5	4,1	11,2	3,6	3.140,4
2014	7,8	4,6	11,4	3,3	3.160,9
2013	5,8	3,3	8,6	2,8	3.241,9
2012	5,9	2,9	9,5	3,3	3.054,16

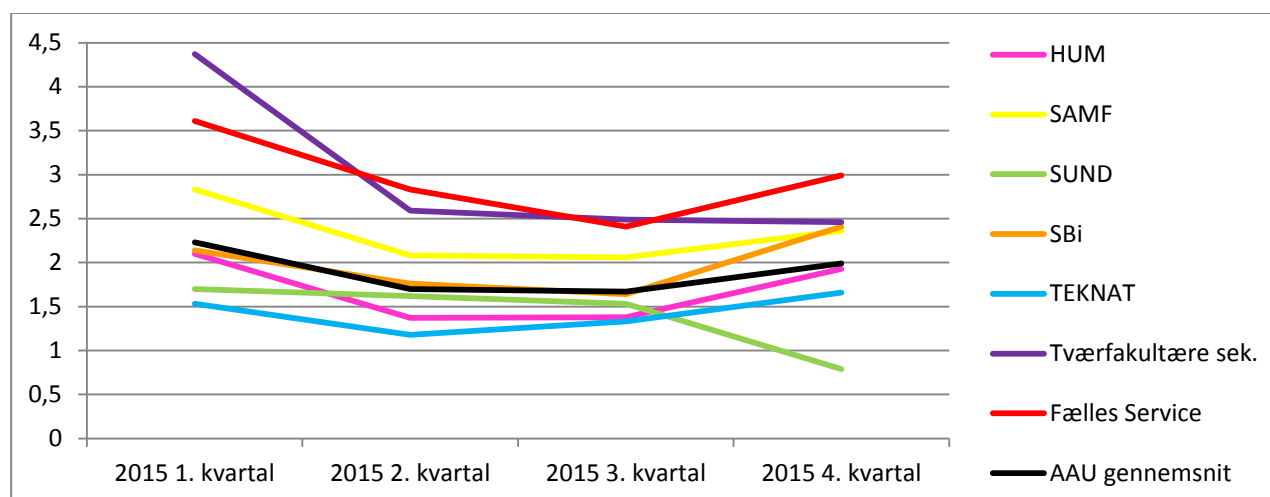
* Tallene er her som i tabel 1 er for perioden 1. okt. 2014 - 30.sep. 2015

I Tabel 2 ses udviklingen af sygefravær på AAU siden 2012. Det gennemsnitlige antal sygefraværsdage på AAU er steget fra 5,8 i 2013 til 7,8 i 2014. Fra 2014 til 2015 er gennemsnittet faldet til 7,5 sygefraværsdage per medarbejder samlet set, og sygefraværet blandt medarbejdere uden længerevarende sygefravær er steget fra 3,3 til 3,6 sygefraværsdage i samme periode.

Opgørelser for 1. jan.-31. dec. 2015

De indledende opgørelser er hentet direkte fra ISOLA (statens informationssystem om løn- og ansættelsesvilkår), mens de restende opgørelser i denne rapport delvist er baseret på data fra ISOLA og data fra Universitetets lønbånd. Statistikken her er således forsøgt standardiseret, så den matcher den, der findes i ISOLA og dermed kan der sammenlignes med de indledende opgørelser fra staten generelt og de øvrige danske universiteter. Sammenligninger med opgørelsen fra 2014 kan være forbundet med usikkerhed, da 2014-statistikken er baseret på sygefraværdata direkte fra universitetets sygefraværssystem. Detaljerede beskrivelser af beregningerne findes bagerst i denne rapport.

Diagram 1 Udviklingen af gennemsnitlige antal sygefraværsdage pr. sygeårsværk i 2015 opgjort kvartalsvis (Alle)

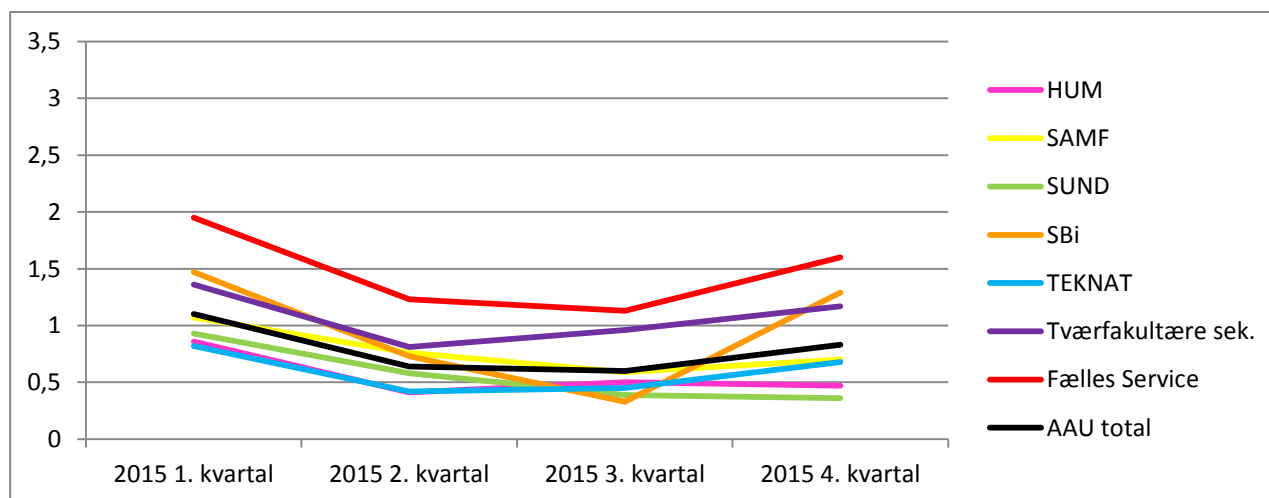


I Diagram 1 ses udviklingen af sygefravær samlet set fordelt på hovedområder og tværfakultære sekretariater. Fælles Service og de tværfakultære sekretariater ligger i hele perioden over de øvrige områder. TEKNAT ligger lavt de første tre kvartaler, men stiger lidt i fjerde kvartal, hvor SUND som det eneste hovedområde falder, og dermed ligger lavere end de øvrige hovedområder.



AALBORG UNIVERSITET

Diagram 2 Udviklingen af gennemsnitlige antal sygefraværssdage pr. årsværk, siden primo 2013 opgjort kvartalsvis (<30 dage)



I Diagram 2 ses udviklingen af det gennemsnitlige antal sygefraværssdage for gruppen af medarbejdere uden længerevarende sygefravær fordelt på hovedområder og tværfakultære sekretariater. Fælles Service har ½-1 dags sygefravær mere i gennemsnit end de øvrige hovedområder. SBI's gennemsnitlige sygefravær falder i 2. og 3. kvartal og stiger igen i 4. kvartal mere markant end de øvrige områder. Her kan dog stadig være tale om sæsonudsving, SBI er mindre end de øvrige hovedområder og har derfor større risiko for store sæsonudsving. Der er en svag tendens til et faldende gennemsnitligt korterevarende sygefravær for alle områder.

Tabel 3 Kvartalsvis opgørelse af sygefraværet på AAU

	Gnst. antal sygedage pr. ansat (Alle)	Gnst. antal sygedage pr. ansat (forløb < 30 dage)	Gnst. antal sygedage pr. ansat (forløb ≥ 30 dage)	Gnst. antal sygeperioder (Alle)	Gnst. antal sygeperioder (forløb < 30 dage)	Gnst. antal sygeperioder (forløb ≥ 30 dage)	Andel af ansatte uden fravær	Antal årsværk
Total 2015	7,61	3,18	79,34	1,44	1,37	1,2	51,42	3057,54
1. kvartal	2,23	1,1	37,54	0,49	0,46	1,07	67,59	3050,73
2. kvartal	1,7	0,64	32,04	0,34	0,3	1,06	76,55	3051,05
3. kvartal	1,67	0,6	33,49	0,3	0,27	1,04	78,9	3036,25
4. kvartal	1,99	0,83	38,02	0,39	0,36	1,04	73,42	3114,08

I Tabel 3 ses sygefraværet på Aalborg Universitet opgjort for de fire kvartaler i 2015. Første kolonne viser gennemsnittet fordelt på hele populationen (Alle), næste kolonne viser sygefraværet for gruppen uden længerevarende sygefravær i den givne periode (forløb < 30 dage). Tredje kolonne viser sygefraværet for gruppen af medarbejdere, der har haft et længerevarende sygeforløb (forløb ≥ 30 dage) i den givne periode. Fjerde til syvende kolonne er det gennemsnitlige antal sygeperioder opgjort efter samme princip. Syvende kolonne er andelen af ansatte opgjort i årsværk, der ikke har haft et sygeforløb i den givne periode. Ottende kolonne er opgørelsen over den samlede "population" (Alle) opgjort i sygeårsværk.



Tabel 4 Opgørelse af sygefraværet fordelt hovedområder mm. på AAU 2015

	Gnst. antal sygedage pr. ansat (Alle)	Gnst. antal sygedage pr. ansat (forløb < 30 dage)	Gnst. antal sygedage pr. ansat (forløb ≥ 30 dage)	Gnst. antal sygeperioder (Alle)	Gnst. antal sygeperioder (forløb < 30 dage)	Gnst. antal sygeperioder (forløb ≥ 30 dage)	Andel af ansatte uden fravær	Antal årsværk
Alle	7,61	3,18	79,34	1,44	1,37	1,2	51,42	3057,54
HUM	6,79	2,24	65	0,97	0,88	1,31	64,43	338,59
SAMF	9,35	3,12	83,31	1,33	1,24	1,21	57,54	386,88
SBi	7,96	3,81	110,2	1,58	1,54	1	33,63	106,17
SUND	5,59	2,24	87,84	1,02	0,98	1,19	65,3	242,83
TEKNAT	5,71	2,39	74,33	1,12	1,07	1,14	57,18	1367,44
Tværfakultære sekretariater	12,09	4,33	79,43	1,94	1,81	1,3	33,69	62,84
Fælles Service	11,88	5,93	88,13	2,69	2,61	1,21	24,21	552,78

I Tabel 4 ses sygefraværet i 2015 fordelt på hovedområder og tværfakultære sekretariater. Som det fremgik af Diagram 1 og Diagram 2 varierer tallene fra område til område. SAMF placerer sig med 9,35 sygefraværsdage i gennemsnit per medarbejder over gennemsnittet for det samlede AAU (7,61). De tværfakultære sekretariater og Fælles Service ligger med et gennemsnit på henholdsvis 12,09 og 11,88 sygefraværsdage markant højere end gennemsnittet på AAU (7,61), men også (forudsat, at tallene i Tabel 1 svarer til tallene for 2015 samlet set) højere end gennemsnittet for i staten som helhed (8,6). For SAMF (3,12) gælder det, at det gennemsnitlige sygefravær for medarbejdere uden længerevarende sygefravær ligger lavere end for AAU (3,18) samlet set. På fakulteterne og SBi ligger SUND og TEKNAT lavest med gennemsnit på 5,59 og 5,71 sygefraværsdage per medarbejder.

Tabel 5 Oversigt over sygefraværet på AAU i 2015 fordelt på VIP/TAP

	Gnst. antal sygedage pr. ansat (Alle)	Gnst. antal sygedage pr. ansat (forløb < 30 dage)	Gnst. antal sygedage pr. ansat (forløb ≥ 30 dage)	Gnst. antal sygeperioder (Alle)	Gnst. antal sygeperioder (forløb < 30 dage)	Gnst. antal sygeperioder (forløb ≥ 30 dage)	Andel af ansatte uden fravær	Antal årsværk
Alle	7,61	3,18	79,34	1,44	1,37	1,2	51,42	3057,54
TAP	11,81	5,66	78,71	2,61	2,52	1,21	24,28	1252,22
VIP	4,69	1,46	80,18	0,62	0,57	1,18	70,23	1805,32

Tabel 5 viser sygefraværet på AAU opdelt på henholdsvis videnskabeligt personale (VIP) og teknisk-administrativt personale (TAP). Som det ses af oversigten har TAP i gennemsnit et væsentligt højere sygefravær (11,81) end VIP (4,69). Denne tendens gør sig gældende, for alle opgørelserne i ovenstående tabel. Det er kun 24,28 procent af TAP, der kan se sig fri for sygdom i 2015, hvorimod hele 70,23 procent af VIP'erne har ikke registreret sygdom i 2015.



Tabel 6 Oversigt over fraværet på AAU i 2015 fordelt på campusser

	Gnst. antal sygedage pr. ansat (Alle)	Gnst. antal sygedage pr. ansat (forløb < 30 dage)	Gnst. antal sygedage pr. ansat (forløb ≥ 30 dage)	Gnst. antal sygeperioder (Alle)	Gnst. antal sygeperioder (forløb < 30 dage)	Gnst. antal sygeperioder (forløb ≥ 30 dage)	Andel af ansatte uden fravær	Antal årsværk
Alle	7,61	3,18	79,34	1,44	1,37	1,2	51,42	3057,54
Esbjerg	3,14	2,2	31,15	0,91	0,87	1	58,3	66,29
København	8,35	3,18	93,84	1,43	1,36	1,18	47,27	324,68
Aalborg C og SV	6,67	2,62	77,06	1,18	1,12	1,29	57,17	531,72
Aalborg Ø	7,87	3,35	78,53	1,52	1,45	1,18	50,4	2134,86

I Tabel 6 ses sygefraværet på AAU opgjort for de fire campusser. Esbjerg springer i øjnene med et væsentligt lavere sygefravær end de øvrige campusser på alle parametre. Andelen af raske medarbejdere er i Esbjerg på sammen niveau som Aalborg C og SV. Syge medarbejdere i Esbjerg er således gennemsnitligt kortere tid syge, end det øvrige universitet særligt mht. de længerevarende sygeforløb. Campus København har det højeste gennemsnit samlet set, men fratrækkes det længerevarende sygefravær, har campus i Aalborg Ø det højeste gennemsnitlige korterevarende sygefravær per medarbejder.

Tabel 7 Oversigt over sygefraværet på AAU i 2014 fordelt på køn og alder

	Gnst. antal sygedage pr. ansat (Alle)	Gnst. antal sygedage pr. ansat (forløb < 30 dage)	Gnst. antal sygedage pr. ansat (forløb ≥ 30 dage)	Gnst. antal sygeperioder (Alle)	Gnst. antal sygeperioder (forløb < 30 dage)	Gnst. antal sygeperioder (forløb ≥ 30 dage)	Andel af ansatte uden fravær	Antal årsværk
Alle	7,61	3,18	79,34	1,44	1,37	1,2	51,42	3057,54
Kvinder (Alle)	11,72	4,56	80,28	2,04	1,94	1,2	37,27	1443,71
Kvinder <45	11,36	4,31	78,42	2,05	1,95	1,19	39,54	797,77
Kvinder ≥45	12,17	4,87	82,62	2,03	1,92	1,23	34,48	645,93
Mænd (Alle)	3,87	1,95	74,93	0,89	0,86	1,16	64,08	1612,97
Mænd <45	3,52	1,73	67,79	0,9	0,87	1,15	66,39	955,14
Mænd ≥45	4,38	2,26	86,04	0,89	0,86	1,17	60,73	657,82

I Tabel 7 ses sygefraværet fordelt på køn og alder. Der er en markant forskel på kønnenes sygefravær, som vi så i Tabel 1 for staten som helhed og alle danske universiteter. På AAU har kvinder ifølge Tabel 7 et gennemsnitligt sygefravær på 11,72 og mænd har et på 3,87 dage. Tendensen til at kvinder har et højere sygefravær end mænd er den samme for gruppen uden længerevarende sygefravær. Alderen har ikke bemærkelsesværdig betydning for sygefraværet, der er en lille tendens til, at medarbejdere på 45 år eller ældre er mere syge end personer yngre end 45 år.



Hjælpetekster sygefraværstatistik

BEGREBER

SYGEFRAVÆR defineres som: fravær betinget af egen sygdom inkl. sygdom forbundet med graviditet arbejdsskader og ved særlig aftale (§ 56). Fravær grundet barns første og anden sygedag, orlov og omsorgsdage er ikke sygefravær, hvorfor de ikke indregnes i det samlede antal sygedage.

SYGEFRAVÆRSPROCENTEN fortæller, hvilken andel af den enkelte medarbejders arbejdstid, som medarbejderen er syg.

ANTAL AF SYGEFRAVÆRSDAGE PÅ PERSONNIVEAU beregnes som: (antal sygedage (hvis fraværet er mindre end en hel arbejdsdag (om ved delvis genoptagelse af arbejdet) er dagen opgjort i minutter) fratrukket weekender, helligdage, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag) ganget med beskæftigelsesgraden.

DELVIS GENOPTAGELSE AF ARBEJDET beregnes som: summen af antallet af sygefraværdsdage for hver periode sygefraværsp procenten ændres frem til raskmelding.

LÆNGEREVARENDE SYGEFRAVÆR defineres som hel eller delvissygemelding i en periode på mere end 30 sammenhængende kalenderdage.

ANTAL SYGEÅRSVÆRK opgøres som summen af den ansattes arbejdsdage ganget med beskæftigelsesgraden divideret med antallet af arbejdsdage i opgørelsesperioden. Perioden kan være et kvartal eller et år. Ansatte på orlov er ikke indregnet.

ANTAL SYGEFRAVÆRSDAGE PÅ GRUPPENIVEAU beregnes: summen af sygefraværdsdage opgjort på personniveau.

DRAM (Det rummelige arbejdsmarked: fleksjob, ansættelse m. løntilskud, servicejob, skånejob og virksomhedsrevalidering) Denne gruppe er ofte meget lille og kan have særlige sygeforløb, rapporten kan derfor vælges med eller uden DRAM.

TABELLER

GNST. ANTAL SYGEDAGE PR. ANSAT (ALLE) er antallet af sygefraværdsdage delt med antallet af årsværk.

GNST. ANTAL SYGEDAGE PR. ANSAT (FORLØB ≥ 30 DAGE) er (summen af sygefraværdsdage for gruppen af ansatte med længerevarende sygefravær)/(summen af antal årsværk for gruppen med længerevarende sygefravær).

GNST. ANTAL SYGEDAGE PR. ANSAT (FORLØB <30 DAGE) beregnes som: (summen af sygefraværdsdage for gruppen af ansatte uden længerevarende sygefravær)/(summen af antal årsværk for gruppen uden længerevarende sygefravær).

ANTAL SYGEFRAVÆRSPERIODER beregnes som: antallet af sammenhængende sygeperioder indenfor den valgte periode (kvartal eller år). Det betyder, at sygeforløb, der strækker sig på tværs af flere af de opgjorte perioder (kvartal eller år), vil tælle som en sygeperiode i hver af de perioder (kvartal eller år) de indgår i. Summen af de kvartalsvise sygeperioder i tabel 3 vil derfor ofte overstige opgørelsen af det samlede antal sygeperioder inden for det valgte år. Sygeforløb med flere ændringer i sygefraværsp procenten tæller som en sygeperiode.

DIAGRAM 1 (ALLE) viser den kvartalsvise opgørelser over gennemsnittet af alle medarbejderes sygefravær: (summen af sygefraværdsdage for alle medarbejdere)/(summen af årsværk for alle medarbejdere).

DIAGRAM 1 (FORLØB <30 DAGE) viser den kvartalsvise opgørelser over gennemsnittet af sygefraværdsdage for gruppen af medarbejdere uden 30 dages sammenhængende sygefravær beregnet: (Summen af sygefraværdsdage for gruppen af medarbejdere uden længerevarende sygefravær)/(Summen af årsværk for medarbejdere uden længerevarende sygefravær i den givne periode).



AALBORG UNIVERSITET

HR-afdelingen
Fredrik Bajers Vej 7F
9220 Aalborg Øst

Sagsbehandler:
Lars Brodersen
Telefon: 9940 7214
Email: lbr@adm.aau.dk

Forslag til debat og eventuel godkendelse

Resultatet af fællesmøde d. 16. marts 2016

Hovedarbejds miljøudvalg (HAMiU) og Hovedsamarbejdsudvalg (HSU)
om psykisk arbejdsmiljø på Aalborg Universitet

Side 2 gengiver dagsordenen for mødet til venlig erindring.

Side 3 og 4 er AAU's arbejdsmiljøpolitik 2015-2017 til venlig erindring.

Side 5 gengiver arbejdsmiljøsektionens (AMS') forslag til sammenfatning af resultatet af fællesmødet mellem HSU og HAMiU d. 16. marts 2016. Sammenfatningen er gengivet som en avisforside, dvs. samme koncept som der blev arbejdet på på fællesmødet.

Siderne 6 til 10 gengiver de fem gruppers resultater (udkast til avisforsider).

Programmet for fællesmøde HAMiU-HSU d. 16. marts 2016

Kære HAMiU og HSU

I får her programmet for HAMiU-HSU-fællesmødet om psykisk arbejdsmiljø d. 16. marts 2016.

Grundidéen for mødet er, at HAMiU og HSU sætter de "virksomhedspolitiske" mål, rammer og betingelser for arbejdet med trivsel/psykisk arbejdsmiljø i arbejdsmiljøorganisationen og samarbejdsudvalg.

Ikke siden 2010 har de to hovedudvalg mødtes og drøftet emnet trivsel/psykisk arbejdsmiljø i fællesskab, men nu gør vi det igen på mødet d. 16. marts, og formålet er at finde et fælles, fremadrettet fodslaw.

Arbejdsmiljøsektionens (AMS') erfaring er, at AAU's arbejdsmiljøorganisation og samarbejdsudvalg savner eller mangler virksomhedspolitiske mål og retninger for arbejdet med trivsel/psykisk arbejdsmiljø. Vi har en fin arbejdsmiljøpolitik (vedhæftet), og den kan med fordel konkretiseres ved udpegning af nogle virksomhedspolitiske indsatsområdet (mål, retning og ambitionsniveau).

I vil altså på mødet være politikerne for arbejdsmiljøorganisationen og samarbejdsudvalg, og I skal udpege virksomhedspolitiske indsatsområder for arbejdet med trivsel/psykisk arbejdsmiljø på AAU. Ligesom Christiansborgpolitikere kan udpege indsatsområder som fx "fiberbredbånd til alle danske husstande inden år 2020".

I skal arbejde i grupper, som er sammensat af AMS på forhånd. **Hver gruppe skal skitsere, hvad I som politikere gerne vil bryste jer af mht. AAU's trivsel/psykisk arbejdsmiljø i år 2020. Manifestationen heraf skal være skitser til overskrifter og indhold på en forside til en imaginær avis/tidsskrift (eksempel vedhæftet som idé-inspiration).** Og så laver vi i plenum en kort gruppepræsentation og derefter en grundig, fælles, AMS-styret debat-opsamling. AMS kommer med hjælpeinput til gruppearbejdet og sørger i det hele taget for, at mødet kører på skinner.

Efterfølgende tager AMS jeres idéer, skitser og referatet fra den fælles debat-opsamling og skriver en handleplan, et tillæg til arbejdsmiljøpolitikken eller det som møderesultatet egner sig bedst til, og sørger derefter for via HAMiU og HSU, at AAU's arbejdsmiljøorganisation og samarbejdsudvalg får det i hænde som grundlag for det videre arbejde med trivsel/psykisk arbejdsmiljø.

Tid: onsdag d. 16. marts 2016 kl. 12:30 til 15:30

Sted: auditoriummet i Cassiopeia, Selma Lagerlöfs Vej 300, Aalborg Øst

Forplejning: te, kaffe, vand og frugt (og kage kl. 14).

Venlige hilsner

Lars, Tanja og Ingrid

Aalborg Universitets arbejds miljøpolitik 2015 - 2017

Arbejds miljøarbejdet på Aalborg Universitet (AAU) prioriteres højt, fordi arbejdet for et godt arbejds miljø er en gennemgående værdi i alt, hvad vi foretager os, og fordi AAU ønsker at skabe betingelser i arbejds miljøet, på hvilke ledelsen og medarbejderne i gensidigt forpligtende samarbejde kan trives, kan yde bedst muligt og dermed kan sikre universitetet en sund økonomi, udvikling og et godt omdømme. Arbejds miljøarbejdet omfatter alle aspekter af arbejds miljøet: arbejds miljøorganisationen, det psyko-socialt miljø, det fysiske miljø og det kemisk-biologiske miljø. Ved at arbejde sammenhængende på alle arbejds miljøaspekter får vi en høj arbejds miljøkvalitet, i hvilken medarbejderne kan trives, så alle ydelser udføres på et højt fagligt og professionelt niveau. Det skal være meningsfuldt at være på arbejdspladsen, og der skal være en god følelse forbundet med at gå på arbejde.

Arbejds miljøkvaliteten har også betydning for samfundets oplevelse af universitetet som arbejdsplads. Vi vil derfor vise udadtil, at vi er en arbejdsplads, hvor arbejds miljøarbejdet prioriteres højt. Arbejds miljøkvaliteten skal desuden være så god, at de studerende, vi sender ud herfra, indirekte lærer at mestre godt arbejds miljøarbejde.

Arbejds miljøarbejdet på AAU skal bl.a. sikre, at gældende lovgivning på området overholdes, og at der ikke hersker tvivl om, at dette sker. Men udover lovens rammer vil AAU forholde sig til alle arbejds miljøproblemer, og der vil derfor blive iværksat nødvendige tiltag, som rækker videre end, hvad der er fastsat i lovgivning og følgebestemmelser. AAU ønsker et troværdigt arbejds miljøarbejde og klarhed om rammerne for arbejdet, og derfor ønsker vi gennemsigtighed i processerne herunder åben dialog og konstruktiv kritik i hele organisationen.

Arbejds miljøarbejdet kan ses som et vedvarende kulturarbejde, primært baseret på et ledelsesansvar der forudsætter aktiv medarbejderdeltagelse, således at det bliver en fælles opgave. På den ene side skal arbejds miljøarbejdet ikke være noget, man tænker over, fordi arbejds miljøarbejdet indgår i den almindelige hverdag. På den anden side skal synligheden i forhold til problemer være høj. Således skal nærmeste leder være tilgængelig, når der opstår arbejds miljøproblemer, og lederen og arbejds miljøgruppen bliver så de synlige kanaler for arbejds miljøarbejdet. Det gode arbejds miljøarbejde kommer desuden til udtryk gennem den daglige adfærd, det er i dagligdagen, det gælder og tæller, bl.a. ved systematisk afholdelse af medarbejderudviklingssamtaler, ved at man hjælper en kollega, der er i knibe, ved at gennemføre laboratorierunderinger og kontorrunderinger og ved at lederens opmærksomhed på arbejds miljøet i dagligdagen foregår synligt, og endelig ved at der til stadighed er opmærksomhed på at reducere mængden af sygefravær og arbejdsulykker. Medarbejderne skal i dagligdagen opleve, at arbejds miljøarbejdet skaber muligheder for positive forandringer. Det daglige, løbende arbejds miljøarbejde skal også bidrage til fællesskabsfølelsen på arbejdspladsen, en følelse af, at "vi er et AAU". I forlængelse af det daglige arbejde skal arbejds miljøarbejdet opprioriteres i perioder med større forandringer, således i forbindelse med flytninger, større ændringer i medarbejderstaben og studenteroptag og betydelige økonomiske tilpasninger.

AAU's arbejdsmiljøorganisation (AMO) skal være en professionel organisation. AMO skal arbejde struktureret og agere nytænkende med råderum for de lokale enheder. AMO skal både arbejde forebyggende og tage sig af konkrete arbejdsmiljøproblemer. På AAU-niveau ønskes hovedarbejdsmiljøudvalget (HAMiU) og hovedsamarbejdsudvalget (HSU) holdt adskilt. På fakultetsniveau ønskes der arbejdet for sammenlagte samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg, så man også på hvert fakultet får behandlet de fakultetsspecifikke arbejdsmiljøproblemer på det rette ansvarsniveau. På institutniveau vælger de berørte parter selv, om arbejdsmiljøudvalg (AMiU) og samarbejdsudvalg (SU) skal fungere separat eller sammenlagt. Uanset om der er tale om sammenlagte udvalg eller ej, arbejdes der på alle niveauer for koordinerende indsatser mellem samarbejdsorganisationen og arbejdsmiljøorganisationen for opnåelse af et bedre arbejdsmiljø. For at støtte AMO-gennemsigtigheden og -systematikken afholdes fælles og samtidige valg af arbejdsmiljørepræsentanter for hele AAU, og i tilknytning hertil fastlægges medarbejderrepræsentationen i HAMiU og fakultetsarbejdsmiljøudvalg (FAMiU).

AMO skal være en synlig organisation, så medarbejderne altid ved, hvor de kan henvende sig med arbejdsmiljøproblemer, både med henblik på at få løst konkrete problemer og med henblik på at få iværksat forebyggelse.

AAU opretter og vedligeholder en professionel og central arbejdsmiljøsektion (AMS), som kan støtte alle dele af AMO bl.a. med uddannelse i arbejdsmiljøarbejde, med rådgivning og vejledning i "best practice", med rådgivning og vejledning i bestemmelser på arbejdsmiljøområdet, med vedligeholdelse og servicering af AMO, med evt. relationer til Arbejdstilsynet og med at skabe vidensdeling i netværksmøder.

AMO's kompetencer skal opbygges og vedligeholdes gennem AAU's egne, supplerende uddannelsesprogrammer. Der skal være uddannelse af arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere og af andre ledere, som i kraft af deres stilling har væsentlig betydning for arbejdsmiljøet, og uddannelsesinitiativer skal dække alle aspekter af arbejdsmiljøarbejdet. Uddannelsesforløbene suppleres med vidensdeling i praksis implementeret gennem årlige, obligatoriske arbejdsmiljø-workshops mellem institutter parvis og med inddragelse af arbejdsmiljøansvarlige ledere.

Der udarbejdes tillæg til arbejdsmiljøpolitikken omfattende specifikke områder herunder arbejdsmiljøet i AAU's værksteder og laboratorier, AAU's uddannelsesprogrammer for AMO, principper for ressourcer til AMO samt andre relevante forhold.

Arbejdsmiljøpolitikken blev vedtaget på HAMiU's møde d. 25. februar 2015.

Arbejdsmiljø på AAU 2020

Særnummer om psykisk arbejdsmiljø

mandag d. 16. marts 2020

AAU modtager fornem pris for arbejdsmiljøarbejdet

APV-koncept og Vurdering af Virkninger for Arbejdsmiljøet (VVA)

Aalborg Universitet modtog den fornemme pris for at have udviklet de to revolutionerende koncepter for APV og VVA, som har vist sig have haft en særdeles gunstig effekt på især det psykiske arbejdsmiljø men også på arbejdsmiljøet generelt.



Ph.d'ere flokkes om AAU

Det store fokus på AAU's ambitiøse og værdiskabende arbejdsmiljøarbejde har vundet genklang blandt ph.d.-kandidater, som stræber efter, at få lov at arbejde i de fagligt og kollegialt inspirerende miljøer på AAU.

Uden holdånden var det aldrig lykket at få nobelprisen, fortæller nobelprismodtager Ariel Maison; *"Med øje for samspillet mellem medarbejdergruppens forskellige kulturelle og faglige forskelle har min arbejdsplads kunne skabe en synergi. Min pris er produktet heraf."*

Siemens Danmark kopierer AAU's APV-koncept og VVA

"Efter vi har indført AAU's APV- og VVA-koncepter har det ændret vores kultur for arbejdsmiljøarbejdet. Arbejdsmiljø er nu lige så vigtig en beslutningsproces som budgetlægning; arbejdsmiljøet skal passe i igesom pengene skal passe." udtaler Siemens-direktør Anders Michelsen.

Stress-relateret fravær rasler ned

Langtidsfravær reduceret med 20 % på 4 år
Psykologerne vurderer, at arbejdsmiljøarbejdet har båret frugt med at få nedbragt det stress-relaterede sygefravær og refererer bl.a. til VVA som væsentlig parameter.

Langtidsfrisk læring virker

Ved at fokusere på det, der fremmer sunde og engagerende arbejdsmiljøer har AAU sænket fraværet og øget andelen af langtidsfriske medarbejdere med 20% på 4 år.

Forebyggende initiativer giver pote

Et fokus på det forebyggende arbejdsmiljøarbejde har frigivet ressourcer til arbejdsmiljøarbejdet. Leder Axel Milton fortæller, at de i langt højere grad er i stand til at årsagsbehandle i stedet for symptombehandle.



Holdånden præger dagligdagen på arbejdet

"Holdånden præger dagligdagen på arbejdet", siger rengøringsassistent og professor i fælles interview.

Flere langtidsansættelser blandt de yngre VIP'ere har styrket holdånden. *"Vi kan bedre opbygge stabile arbejdsrelationer, når de yngre medarbejdere har langtidsansættelser"*, siger institutleder Andreas Mikkelsen og fortsætter *"Interpersonelle relationer er kernen i det psykiske arbejdsmiljø. Derfor er det vigtigt, at teamet taler om opbygning og vedligeholdelse af stabile grupper."*

Cykelsporten har hjulpet AAU's arbejdsmiljø på vej. Der er stjerner, og der er vandbærere. Sådan er livet i cykelsporten. Og uden vandbærere vinder en stjerne aldrig! Det koncept har de seneste år været en grundlæggende idé i arbejdsmiljøet på AAU. Stjerner og vandbærere spiller hinanden gode. Der igennem opstår bl.a. tillid til, at alle vil hinanden det godt, fordi ethvert hold går i opløsning, hvis samarbejdet ikke står overst, og så kan stjernen ikke vinde.

Ledelse og VVA går hånd i hånd

Vurdering af virkninger på arbejdsmiljøet (VVA) er blevet et utroligt vigtigt redskab til at forebygge.

Inspireret af "Vurdering af virkninger for miljøet (VVM)" fra den fysiske planlægning, indførte AAU fra 2017, at alle større forandringer i organisation, budgetter, opgaver og lignende skulle følges af en reddegørelse "Vurdering af virkninger for arbejdsmiljøet (VVA)".

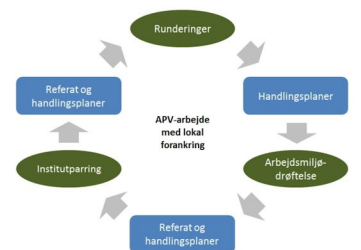
Mange frygtede, at det ville blive endnu mere bureaukrati, men det viste sig hurtigt, at der blev langt færre problemer at løse, fordi man havde tænkt konsekvenser for arbejdsmiljøet igennem på forhånd.

AAU's særlige APV-koncept går sin sejersgang på 5. år

AAU's helt særlige APV-koncept er stadig et højaktuelt og succesfuldt initiativ

Med øje for, at det veludviklede koncept skulle være tilpas smidigt til at passe ind i organisationens foranderlige virkelighed og lokale behov, er det lykket at fastholde interessen og skabe store resultater på kort tid.

"Jeg ser mit arbejdsmiljø" fortæller it-konsulent Alba Minjon, som oplever en APV-proces med fokus på synlighed både i forhold til de identificerede problemer og forcer, samt de forandringer processen har sat i gang.



Aalborg Universitets centrale arbejdsmiljøsektion AMS tilbyder

- Den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse
- AAU's pakked løsning for arbejdsmiljøuddannelse af virksomhedsledere, arbejdsledere og arbejdsmiljørepræsentanter
- Vejledning i ergonomi og kontorindretning
- Vejledning i stress-forebyggelse
- Procesværktøjer til APV og VVA
- Intelligent træning på arbejdspladsen målrettet muskeludsatte grupper på arbejdspladsen
- Online arbejdsmiljønetværk

Læs mere og tilmeld dig til nyhedsservices på <http://arbejdsmiljoe.aau.dk>

annonce

Arbejdsmiljø på AAU 2020

Særnummer om psykisk arbejdsmiljø

mandag d. 17. marts 2020

AAU PÆDAGOGIK LØSER TRIVSELSPROBLEMER

- ALLE MEDARBEJDERE ER DEL AF ET TEAM
- VI ER BLEVET HINANDENS ARBEJDSMILJØ
- UDDANNELSE AF LEDERE OG MEDARBEJDERE
- PBL RECEPT PÅ GODT ARBEJDSMILJØ



GRUNDFORS KØBER AAU'S

TRIVSELS
POLITIK

INTERNATIONAL TRIS TIL AAU FOR TRIVSELS - POLITIK



NY TRIVSELSMÅLER

PÅ AAU

"TRYK DIG UD"

Arbejdsmiljø på AAU 2020

Særnummer om psykisk arbejdsmiljø

mandag d. 17. marts 2020

FLERE MERE GLADE

- Der er flere AAU ansatte som føler glæde ved at skulle på arbejde! 😊

Integrationsarbejde mht.

- Lokationer
- ikke-dansktalende

har båret frugt, men der er stadig noget at gøre!

Francesco, Italien

[sydhavnen, nyansat]

- sprog
- kultur
-
-



"AAU ansatte bør føle sig på EEN arb. plads."

Vedkommende APV

Siden 2015 har nye former for APV gjort denne mere vedkommende.

Mere handleplan,
mindre analyse

Psykologer Arb. løse

Mange langtidssygemeldinger i 2015 er nu reduceret til så få at arb. psykologerne nu har ganske få henvendelser
Lær af de langtidsfriske

Social kapital opskrevet

Kollegamiljø, omgivelser og flere andre faktorer af betydning for Arb.m. forbedret



Arbejdsmiljø på AAU 2020

Særnummer om psykisk arbejdsmiljø

mandag d. 17. marts 2020

FORELSKET I AAU

MEDARBEJDERE STORTRIVES OG ER VILDE MED DERES ARBEJDSPLADS.

MEDARBEJDERE ER STOLTE AF AAU OG FØLER ANERKENDELSE OG TRYGHED I ANSÆTTELSEN.

NOBELPRIS BOOSTER TRIVSEL

STOLTHED OVER DEN HØJE FAGLIGHED GIVER TRIVSEL I ALLE LED.



PHD'ERE FLOKKES OM AAU

GRUNDET DET GODE ARBEJDSMILJØ ER DER STOR EFTERSPØRGSEL EFTER PHD-PLADSER

LEDELSE I ØJENHØJDE

x MEDARBEJDERE FØLER SIG INDDRAGET KONSTRUKTIVT I BESLUTNINGSPROCESSER

x LEDELSE ER TÆT PÅ OG UDE PÅ GULVET

DET PERFERTE ARBEJDSMILJØ ER KUN ET SKRIDT PÅ VEJEN....

- DER ER ANDET SOM ER VIGTIGT FOR TRIVSEL
- MED. ARB. OPLEVER AT DER ER STYR PÅ RETNINGSLINIER OG HANDLEPLANER
- DER ER KLARE STRATEGIER

DET ER FEDT AT VÆRE PROFESSOR!

- MAN KAN UDLEVE SIN DRØM INDENFOR FORSKNING.
- DER ER DE NØDVENDIGE RESSOURCER.
- FAMILIE OG ARBEJDE GÅR OP I EN HØJERE ENHED.



Arbejdsmiljø på AAU 2020

Særnummer om psykisk arbejdsmiljø

mandag d. 17. marts 2020

ARBEJDSMILJØ - HVER DAG

- ARBEJDSPLADS M. HØJ GRAD AF SOCIAL & FAGLIG INTERAKTION
- ALLE FORTJENER ET GODTGRIN



ARBEJDSMILJØ - FOR ALLE

ATTRAKTIV ARBEJDSPLADS PÅ TVÆRS AF:

- SPØRGE
- ETNICITET
- RELIGION
- KØN
- NATIONALITET



ARBEJDSMILJØ - ALLE STEDER

HØJ GRAD AF SAMMENHÆNGSKRAFT PÅ TVÆRS AF:

- FAGLIG
- Geografisk

ARBEJDSOMRÅDER



TALENTUDVIKLING

PÅ ALLE NIVEAUER



Arbejdsmiljø på AAU 2020

Særnummer om psykisk arbejdsmiljø

mandag d. 17. marts 2020

AAU (IGEN) KÅRET SOM 'MEST
ATTRAKTIVE ARBEJDSPLADS'
BLANDT EU'S UNIVERSITETER



MINDRE UDSTRAKT
BRUG AF TIDS-
BEGRÆNSEDE STIL-
LINGER GAYNER

DET HJALP BÅDE PÅ
DET PSYKISKE ARBEJDS-
MILJØ OG GAV MERE
INNOVATIVE MEDAR-
BEJDERE, DA AAU

AAU KENDES VEJ
SIN GODE LEDELSE
AF MEDARBEJDERNE

GENNEM FOKUS PÅ DET
PSYKISKE ARBEJDS-
MILJØ ER LEDERNE NU
I STAND TIL AT SKABE
ROBUSTE MEDARBEJDERE

LIGEVED MELLEM
ALLE JOBGRUPPER
LØFTER DET
PSYKISKE ARB. MILJØ
PÅ AAU

AAU HAR SUCCES MED
AT AFSKAFTE STRESS

■ UDDANNELSE AF 'STRESS-
DETEKTIVER' OG
REGISTRERING AF
'NÆRVED. HÆNDELSER'

HAR STYRKET FOREBYGGENDE
INITIATIVER

AAU BRUGER RESSOURCER PÅ AT UDVIKLE MEDARBEJDERNE
- OG FÅR TIL GENGÆLD MOTIVEREDE ANSATTE, DER ER GLADE FOR
AT GÅ PÅ ARBEJDE



Arbejdsmiljø på AAU 2020

Arbejdsmiljø på AAU 2020

Arbejdsmiljø på AAU 2020

Arbejdsmiljø på AAU 2020

Arbejdsmiljø på AAU 2020

AAU ER EN AF DE STØRSTE UDDANNELSESINSTITUTIONER I DANMARK. VORES UDFORDRING ER AT TILTRække DE BEDSTE TALENTER OG AT GIVE DEM DE BESTE VILKÅR TIL AT VÆRDE TIL. VORES MÅL ER AT VÆRE EN AF DE BEDSTE UDDANNELSESINSTITUTIONER I DANMARK.

AAU ER EN AF DE STØRSTE UDDANNELSESINSTITUTIONER I DANMARK. VORES UDFORDRING ER AT TILTRække DE BEDSTE TALENTER OG AT GIVE DEM DE BESTE VILKÅR TIL AT VÆRDE TIL. VORES MÅL ER AT VÆRE EN AF DE BEDSTE UDDANNELSESINSTITUTIONER I DANMARK.



Arbejdsmiljø på AAU 2020

Arbejdsmiljø på AAU 2020

Arbejdsmiljø på AAU 2020

Arbejdsmiljø på AAU 2020

Arbejdsmiljø på AAU 2020

